

**PENGELOLAAN KEGIATAN JURNALISTIK TEAM MEDIA CENTER  
DI MAN 1 PALEMBANG**



**SKRIPSI**

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan (S.Pd)**

**Oleh:**

**Mardhatillah Usbah  
NIM 14290063**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
PALEMBANG  
2018**

Hal : Pengantar Skripsi

Kepada Yth,  
Bapak Dekan Fakultas Ilmu  
Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Raden Fatah Palembang  
di-  
Palembang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah kami periksa dan diadakan perbaikan-perbaikan seperlunya, maka skripsi berjudul "PENGELOLAAN KEGIATAN JURNALISTIK TEAM MEDIA CENTER DI MAN 1 PALEMBANG" yang ditulis oleh saudari MARDHATILLAH USBAH, NIM 14290063 telah dapat diajukan dalam sidang Munaqosyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang.

Demikian dan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing I

Drs. Saipul Annur, M.Pd.

NIP.197012081996031003

Palembang, September 2018

Pembimbing II

Afrianton, M.Pd.I.

NIP.197804032009011013



**Skripsi Berjudul**  
**PENGELOLAAN KEGIATAN JURNALISTIK TEAM MEDIA CENTER**  
**DI MAN 1 PALEMBANG**

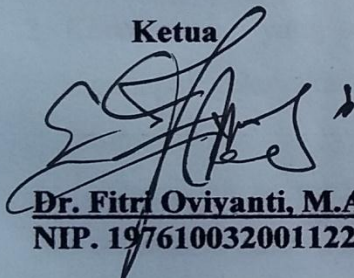
**Yang ditulis oleh saudara MARDHATILLAH USBAH, NIM.14290063**  
**Telah dimunaqasyahkan dan dipertahankan**  
**Di depan Panitia Penguji Skripsi**  
**Pada tanggal 19 September 2018**

**Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar**  
**Sarjana Pendidikan ( S. Pd.)**

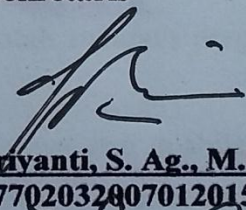
**Palembang, 19 September 2018**  
**Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**  
**Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang**

**Panitia Penguji Skripsi**

**Ketua**

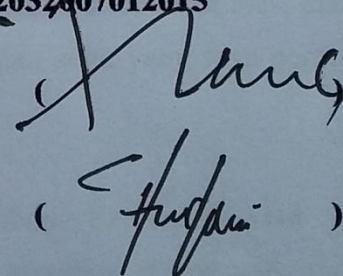
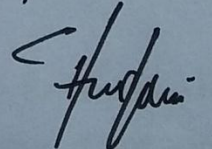
  
**Dr. Fitri Oviyanti, M.Ag.**  
**NIP. 197610032001122001**

**Sekretaris**

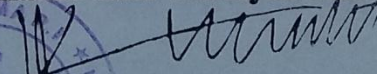
  
**Dr. Febriyanti, S. Ag., M.Pd.I.**  
**NIP. 197702032007012015**

**Penguji I : Drs. H. Najib Haitami, M.M.**  
**NIP: 195408131985031004**

**Penguji II : Dr. H. Mgs. Nazaruddin H, M.M.**  
**NIP: 196509172005011002**

  
(  )

**Mengesahkan,**  
**Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

  
**Prof. Dr. H. Kasinyo Harto, M. Ag.**  
**NIP: 197109111997031004**

## **SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mardhatillah Usbah  
Tempat Tanggal Lahir: Palembang, 09 April 1996  
Program Studi :S1  
NIM : 14290063

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Seluruh data, informasi, interpretasi serta pernyataan dalam pembahasan dan kesimpulan yang disajikan dalam karya ilmiah ini, kecuali yang disebutkan sumbernya adalah merupakan hasil pengamatan, penelitian, pengolahan, serta pemikiran saya dengan pengarahan dari pembimbing yang ditetapkan.
2. Karya ilmiah yang saya tulis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelar akademik, baik di UIN Raden Fatah maupun perguruan tinggi lainnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya bukti ketidak benaran dalam pernyataan tersebut di atas, maka saya bersedia menerima sanksi akademis berupa pembatalan gelar yang saya peroleh melalui pengajuan karya ilmiah ini.

Palembang, September 2018

Yang membuat pernyataan

Mardhatillah Usbah

NIM.14290063

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah SWT yang maha pengasih dan penyayang, karena berkat rahmat, taufik dan hidayah dan inayah-Nya sehingga Tugas Akhir dengan judul “Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang” ini dapat penulis selesaikan dengan baik dan lancar. Shalawat serta salam tetap tercurrah untuk sang revolusioner sejati, Nabi Muhammad SAW yang telah menunjukkan kepada kita dari zaman kegelapan ke zaman yang terang benderang seperti saat ini.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan UIN Raden Fatah Palembang. Dengan segala keterbatasan yang penulis miliki, masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Semoga hasil penelitian ini dapat berguna khususnya bagi dunia pendidikan

Dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari banyak mengalami kesulitan dan hambatan. Namun berkat pertolongan Allah SWT, serta bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan. Untuk itu, penulis sampaikan rasa terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, M.A., Ph.D., selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang dan para pembantu rektor atas segala layanan dan fasilitas yang telah diberikan kepada penulis selama menempuh studi.

2. Bapak Prof. Dr. Kasinyo Harto, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Fatah Palembang dan para pembantu dekan yang telah memberikan layanan dan fasilitas selama penulis menempuh studi di fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan.
3. Bapak M. Hasbi, M.Ag, dan Ibu Kris Setyaningsih, M.Pd., selaku Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi beserta Dosen-dosen MPI tercinta yang telah memberikan arahan dan ilmu kepada saya selama berkuliah di UIN Raden Fatah Palembang
4. Bapak Saipul Annur, M.Pd., selaku Pembimbing I dan Bapak Afriantoni, M.Pd.I., selaku Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dengan penuh kesabaran dan memberikan bimbingan selama penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Rusmala Dewi, S.Pd., M.M., selaku Kepala Madrasah MAN 1 Palembang, Bapak Ahmad Alamsyah, S.E., M.Pd., selaku Wakil Kepala Sekolah bidang humas MAN 1 Palembang, Ibu Evi Novilia, S.Kom., selaku Pembina Team Media Center dan siswa anggota Team Media Center yang telah membantu dan mempermudah dalam proses penelitian penulis di MAN 1 Palembang.
6. Ayahanda Usep Dedi dan Ibunda Bayani yang dengan penuh kesabaran dan penuh pengorbanan, yang selalu memberikan dorongan, memberikan bantuan baik materi atau non materi agar penulis dapat menyelesaikan studi.

7. Ahmad Gunawan, yang selalu menemaniku dan mendukungku agar tetap semangat untuk menyelesaikan skripsi ini. terima kasih atas do'a, waktu, dukungan, semangat, kesabaran yang selalu diberikan kepadaku.
8. Kedua sahabatku, Mustika Ria dan Melisa Destiane Putri, yang selalu ada di saat senang maupun sedih, disaat berjuang bersama. Terima kasih atas persahabatan yang tak akan terlupakan, dukungan dan semangat tanpa henti kepadaku.
9. Teman-teman seperjuangan MPI angkatan 2014 yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang sudah memberikan dukungan, masukan dan bantuan kepada penulis.

Palembang, September 2018

Penulis

Mardhatillah Usbah

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGANTAR SKRIPSI .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
SURAT PERNYATAAN .....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR BAGAN.....	x
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
ABSTRAK .....	xiv

### BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Batasan Masalah .....	4
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	4
E. Tinjauan Pustaka.....	5
F. Definisi Operasional .....	8
G. Kerangka Teori .....	9
H. Metodologi Penelitian.....	15
I. Sistematika Penulisan .....	19

### BAB II PENGELOLAAN JURNALISTIK

A. Konsep Pengelolaan.....	21
1. Pengertian Pengelolaan .....	21
2. Fungsi Pengelolaan .....	22
3. Pentingnya Pengelolaan .....	30
B. Konsep Jurnalistik.....	31
1. Pengertian Jurnalistik .....	31
2. Ruang Lingkup Jurnalistik .....	33
3. Fungsi Jurnalistik .....	37
3. Kode Etik dalam Jurnalis Sekolah .....	38
C. Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik di Sekolah.....	40
1. <i>Planning</i> .....	40
2. <i>Organizing</i> .....	41
3. <i>Actuating</i> .....	43



4. <i>Controlling</i> .....	45
-----------------------------	----

### **BAB III GAMBARAN UMUM MAN 1 PALEMBANG**

A. Sejarah dan Letak Geografis .....	47
B. Visi dan Misi .....	50
C. Identitas Sekolah.....	52
D. Profil Sekolah .....	52
E. Struktur Organisasi Madrasah .....	54
F. Data Fisik Sarana dan Prasarana .....	55
G. Data Siswa .....	59
H. Kegiatan Ekstrakurikuler .....	62

### **BAB IV PERENCANAAN, PENGORGANISASIAN, PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN KEGIATAN JURNALISTIK TEAM MEDIA CENTER DI MAN 1 PALEMBANG**

A. Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center .....	65
B. Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center .....	90

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	91
B. Saran .....	93

### **DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 .....	54
-----------------	----

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1 Daftar Nama Kepala Sekolah yang Pernah Menjabat .....	49
Tabel 3.2 Daftar Sarana dan Prasarana .....	56
Tabel 3.3 Data Siswa MAN 1 Palembang dari 2011-2018.....	60
Tabel 3.4 Data Jumlah Guru, Siswa dan Staff Tata Usaha .....	60
Tabel 3.5 Kondisi Staff Tata Usaha .....	61
Tabel 3.6 Kondisi Guru .....	61
Tabel 3.7 Daftar Kegiatan Pengembangan Diri .....	62
Tabel 4.1 Struktur Organisasi Team Media Center .....	74

## DAFTAR GAMBAR

Tabel 4.1 Kegiatan Seminar yang diikuti Seluruh Siswa Kelas X.....	69
Tabel 4.2 Kegiatan Penerimaan Anggota Baru .....	70
Tabel 4.3 Buku Kontrol Line, Website dan Youtube.....	81
Tabel 4.4 Contoh Dokumentasi Berita yang Diposting di Website .....	82
Tabel4.5 Contoh Dokumentasi Berita yang Di- <i>upload</i> di Instagram .....	83
Tabel4.6 Suasana Ruangan TMC MANSAPA.....	89

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Pedoman Wawancara Guru Koordinator Team Media Center MAN 1  
Palembang

Lampiran 2 Pedoman Wawancara Waka Humas MAN 1 Palembang

Lampiran 3 Pedoman Wawancara Ketua Team Media Center MAN 1 Palembang

Lampiran 4 Pedoman Wawancara Siswa Anggota Team Media Center MAN 1  
Palembang

Lampiran 5 Reduksi Hasil Wawancara .

Lampiran 6 Pedoman dan Hasil Observasi.

Lampiran 7 Catatan Lapangan

Lampiran 9 Pedoman Dokumentasi .

Lampiran 10 Dokumentasi foto di MAN 1 Palembang

Lampiran 11 Surat Permohonan Izin Penelitian di MAN 1 Palembang

Lampiran 12 Surat Balasan dari MAN 1 Palembang

Lampiran 13 Surat Keterangan Bebas Teori.

Lampiran 14 Lembar Konsultasi Skripsi.



## ABSTRAK

Skripsi ini membahas tentang “Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang”.Masalah yang diteliti dalam skripsi ini adalah bagaimana pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang dan faktor pendukung serta penghambat pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif.Jenis penelitian ini termasuk dalam penelitian lapangan (*field research*) yang diharapkan dapat memberi gambaran dari tempat penelitian.Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.Informan utama (*key informan*) dalam penelitian ini ialah guru koordinator Team Media Center.Sedangkan informan pendukung ialah waka humas, ketua dan anggota Team Media Center MAN 1 Palembang.Sedangkan teknik analisis data yang digunakan berdasarkan pendapat Miles dan Huberman terdiri dari reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), penarikan kesimpulan (*conclusion drawing/verification*) teknik keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Adapun hasil penelitian bahwa: (1) pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan Team Media Center. Perencanaan dilakukan oleh kepala sekolah, waka humas, guru koordinator, ketua dan seluruh anggota Team Media Center setiap tahun ajaran baru melalui rapat koordinasi yang membahas mengenai pelantikan kepengurusan baru, kegiatan yang akan diikuti dan juga pendanaan. Pengorganisasian terdiri dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab, waka humas sebagai penanggung jawab, admin web MAN 1 Palembang sebagai guru koordinator, ketua dan beberapa bagian lainnya.Pelaksanaan kegiatan Team Media Center dilakukan setiap hari sabtu untuk ekstrakurikuler dan setiap hari untuk meliput berita, pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah secara rutin bersama waka humas dan guru koordinator dan setiap tiga bulan sekali dilakukan *movev* oleh Kemenag Sumatera Selatan. (2) faktor yang mempengaruhi kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang adalah sebagai berikut: faktor pendukung meliputi materi dan non materi, dari materi ialah dukungan dari segi pendanaan dan fasilitas yang diberikan oleh sekolah dan non materi berupa dukungan dengan memberikan pelatihan dan keikutsertaan lomba-lomba jurnalistik. Faktor penghambat terdiri dari ruangan Team Media Center yang agak sempit dan peralatan di ruangan tidak tersusun dengan baik,motivasi siswa meliput berita yang kadang naik turun dan publikasi berita yang beberapa kali terulang.

Kata kunci:*Pengelolaan,Jurnalistik Team Media Center*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Menulis pada hakikatnya adalah upaya mengekspresikan apa yang dilihat, dialami, dirasakan dan dipikirkan ke dalam tulisan. Hampir setiap orang, agaknya, pernah melakukan aktivitas menulis pesan, memo, surat, buku harian, laporan, opini, naskah, buku, dan lain-lain.<sup>1</sup> Kegiatan menulis ini biasa dituangkan ke dalam kegiatan kejournalistikan. Dalam era modern seperti sekarang, kehidupan masyarakat tidak dapat dilepaskan dari jurnalistik dan pers. Manusia sekarang ini tidak dapat hidup tanpa mendapatkan suguhan pers.

Kegiatan jurnalistik sangat penting dikembangkan di sekolah untuk meningkatkan kreativitas para siswa. Hal ini juga sejalan dengan era kemajuan teknologi informasi yang terus berkembang pesat. Kegiatan jurnalistik juga dapat meningkatkan daya kritis dan kepekaan para siswa dalam merespon kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat. Karena itu kegiatan jurnalistik di sekolah sangat diperlukan.

Eksistensi jurnalistik kini sudah merebak di kalangan siswa dan lingkungan sekolah, termasuk di SMA atau Madrasah Aliyah. SMA dan Madrasah Aliyah sebagai jenjang pendidikan formal menengah tertinggi menjadi acuan dan jembatan bagi para siswanya untuk dapat mencapai jenjang yang lebih

---

<sup>1</sup>R. Masri Sareb Putra, *Literally Journalism: Jurnalistik Sastrawi*, (Jakarta: Salemba Humanika, 2010), hlm. 15.

tinggi dengan persiapan yang matang, baik dari segi fisik maupun mental. Oleh karena itu, banyak sekolah yang sudah memakai jurnalistik sebagai kurikulum nonformal bagi kegiatan ekstrakurikuler maupun pelatihan-pelatihan tingkat siswa. Kegiatan jurnalistik yang ada di sekolah mampu menjadi solusi untuk mencetak para jurnalis muda yang berkompeten.

MAN 1 Palembang merupakan salah satu sekolah yang mengadakan kegiatan jurnalistik di sekolah. Dilatarbelakangi oleh salah satu dari 3 program unggulan MAN 1 Palembang yaitu unggul jurnalis, sekolah ini berusaha mewadahi kebutuhan peserta didiknya untuk mengasah kemampuan dan mengeksplorasi diri dalam bidang kejournalistikan. Sekolah ini memberikan dukungan penuh kepada peserta didik untuk mengembangkan potensi diri yang dimiliki.

Era globalisasi sekarang kegiatan jurnalistik penting, sebab semua orang tidak bisa mengatur dan berbuat sesuatu bagi dirinya tanpa memperoleh informasi terlebih dahulu. Sedangkan semua informasi tentang hal yang tersedia dan terjadi saat ini merupakan produk jurnalistik seperti yang tersedia di surat kabar, radio, dan televisi. Informasi yang dibutuhkan bisa dalam hal politik, ekonomi, sosial, budaya, keamanan, pendidikan, dan kesehatan.

Inilah yang mendorong MAN 1 Palembang memberikan fasilitas pengembangan bakat dan minat peserta didik dalam dunia jurnalistik khususnya keterampilan menulis. Dengan adanya keterampilan menulis, peserta didik dapat

berekspresi dan menuangkan segala yang ada di pikirannya melalui suatu karya berupa tulisan yang dapat ditunjukkan kepada khalayak.

Sebuah kegiatan akan berjalan dengan baik apabila pengelolaannya dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Menurut Kartini Kartono, pengelolaan atau disebut juga dengan manajemen adalah usaha yang dilakukan secara serentak dan sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Untuk mengusahakan agar keadaan pengelolaan kegiatan jurnalistik dengan baik, maka segala kebutuhan dan juga yang ada di dalamnya harus terpenuhi. Mulai dari perencanaannya, pengorganisasian, penggerakan kegiatan dan juga pengawasannya. Jika ke fungsi ini dapat dijalankan dengan baik, maka kegiatan tersebut akan terlaksana dengan efektif dan efisien.

Kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang termasuk ke dalam kegiatan yang aktif di sekolah ini. Hal ini dibuktikan dengan jadwal kegiatan yang rutin dilakukan dan juga sarana prasarannya juga sudah cukup terpenuhi. Team Media Center MAN 1 Palembang juga sering mengikuti pelatihan-pelatihan dan lomba di bidang jurnalistik.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan penulis, kegiatan jurnalistik di MAN 1 Palembang yang bernama Team Media Center merupakan salah satu ekstrakurikuler yang paling diminati, Akan tetapi ada beberapa faktor penghambat dalam kegiatan ini salah satunya yaitu naik turunnya semangat siswa saat mencari berita terutama ketika kegiatan kurikuler sedang padat sehingga untuk pengelolaan berita pun menjadi agak terhambat, selain itu tidak adanya

program kerja yang terstruktur dan tertulis dimana keberadaan program kerja yang tertulis tersebut dapat menjadi pedoman bagi Team Media Center MAN 1 Palembang untuk melakukan semua kegiatan yang telah direncanakan.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti akan membuat penelitian mengenai Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center Di MAN 1 Palembang

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka yang akan menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana pengelolaan kegiatan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang?
2. Faktor apa saja yang mempengaruhi pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang ?

### **C. Batasan Masalah**

Untuk mengefektifkan waktu dalam penelitian, maka dalam penelitian ini penulis memberi batasan ruang lingkup yang akan penulis teliti yaitu hanya mengenai pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang.

### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

1. Tujuan Penelitian
  - a. Untuk mengetahui pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang.



- b. Untuk mengetahui faktor apa saja yang mempengaruhi pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang.

## 2. Manfaat Penelitian

### a. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat dalam mengembangkan khazanah pustaka dan ilmu pengetahuan, agar dapat digunakan sebagai salah satu bahan kajian dalam melakukan penelitian sejenis di masa yang akan datang.

### b. Secara Praktis

- 1) Bahan masukan bagi MAN 1 Palembang dalam mengelola kegiatan jurnalistik Team Media Center secara tepat, efektif dan efisien.
- 2) Bahan rujukan bagi peneliti yang akan mengadakan penelitian selanjutnya tentang pengelolaan kegiatan jurnalistik di sekolah.

## E. Tinjauan Pustaka

Skripsi dari Jaisar Isnan yang berjudul “*Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model Content, Input, Process dan Product (CIPP) Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Pati*”. Dalam skripsi ini menjelaskan bahwa keluaran yang dihasilkan setelah kegiatan ekstrakurikuler jurnalistik siswa Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Pati melalui model *content*, *input*, *process*, dan *product* sudah berjalan dengan sangat baik, cukup mempengaruhi peningkatan kualitas belajar siswa, kreatifitas siswa dalam

membuat sebuah produk yang akhirnya di harapkan siswa mampu menjadi penulis atau wartawan.<sup>2</sup>

Adapun perbedaannya yaitu pada penelitian saudara Jaisar Isnan adalah memfokuskan kepada evaluasi program ekstrakurikuler jurnalistik menggunakan model *content, input, process* dan *product*. Sedangkan penulis membahas tentang pengelolaan kegiatan jurnalistik secara keseluruhan. Dan juga perbedaannya ialah penelitian tersebut menggunakan metode kuantitatif sedangkan penulis menggunakan metode penelitian kualitatif.

Skripsi dari Fitri Dewi Imawati yang berjudul “*Peranan Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Journalistic Learning Activities dalam Pengembangan Bakat Peserta Didik di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 2 Sidoarjo*”. Dalam skripsi ini menjelaskan bahwa kegiatan ekstrakurikuler *journalistic learning activities* mempunyai peranan yang baik dalam pengembangan bakat peserta didik di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 2 Sidoarjo. Dari data observasi dan wawancara yang sudah dianalisis, dapat diketahui bahwa ekstrakurikuler *journalistic learning activities* mampu memberikan kontribusi bagi peserta didik dalam mengembangkan kualitas bakatnya. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya perubahan sikap pada peserta didik yang semakin aktif dan kreatif, dan kegiatan on-air setiap harinya, kunjungan tiap tahunnya di TVRI atau JTV serta

---

<sup>2</sup> Jaisar Isnan, “*Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model Content, Input, Process dan Product (CIPP) Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Pati*”, (Semarang: Universitas Negeri Semarang, 2016).

membuat kalender, buku profil Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 2 Sidoarjo tiap tahunnya.<sup>3</sup>

Adapun perbedaannya dengan skripsi saudari Fitri Dewi Imawati adalah memfokuskan bagaimana peran pengelolaan ekstrakurikuler jurnalistik tersebut terhadap pengembangan peserta didik, sedangkan penulis hanya membahas bagaimana pengelolaan kegiatan jurnalistik di MAN 1 Palembang.

Skripsi dari Binti Murroyanatul Amaiyah yang berjudul “*Pengembangan Bahan Ajar Menulis Feature untuk Ekstrakurikuler Jurnalistik SMA*”. Dalam skripsi ini menjelaskan bahwa menulis berita *feature* juga perlu diajarkan dalam ekstrakurikuler jurnalistik, karena berita *feature* mempunyai kekhasan yang unik dengan gaya berita yang bersifat narasi dan tidak membosankan. Namun di lapangan pemahaman siswa tentang berita *feature* masih kurang dan bahan ajarnya pun belum lengkap bahkan belum tersedia.<sup>4</sup>

Adapun perbedaannya dengan skripsi saudari Binti Murroyanatul Amaiyah ialah memfokuskan hanya kepada penulisan *feature* dikembangkan dalam ekstrakurikuler jurnalistik, sedangkan penulis membahas tentang pengelolaan kegiatan jurnalistik tersebut. Namun dari skripsi tersebut dapat dijadikan pedoman bagi penulis dikarenakan kegiatan jurnalistik di MAN 1 Palembang lebih fokus kepada penulisan berita dan peliputan berita.

---

<sup>3</sup> Fitri Dewi Imawati, “*Peranan Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Journalistic Learning Activities dalam Pengembangan Bakat Peserta Didik di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 2 Sidoarjo*”, Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, (Surabaya: IAIN Sunan Ampel, 2011).

<sup>4</sup> Binti Murroyanatul Amaiyah, “*Pengembangan Bahan Ajar Menulis Feature untuk Ekstrakurikuler Jurnalistik SMA*”, Skripsi Fakultas Sastra, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2016).

Jurnal dari Sulistyowati dan M. Turhan Yani yang berjudul “*Peran Kegiatan Ekstrakurikuler Jurnalistik dalam Mengembangkan Karakter Kritis dan Kreatif Siswa di SMA Negeri 1 Sumberrejo Bojonegoro*”. Dalam jurnal ini menyimpulkan bahwa siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler jurnalistik menjadi lebih peka terhadap informasi, dapat menilai informasi secara objektif, mampu memecahkan masalah, lebih percaya diri dalam mengemukakan gagasan yang berbeda serta dapat bertanggung jawab atas gagasan yang dikemukakan, serta dapat memunculkan berbagai alternatif solusi atas suatu permasalahan. Sehingga jelas bahwa kegiatan ekstrakurikuler jurnalistik dapat mengembangkan karakter kritis dan kreatif siswa.<sup>5</sup>

Adapun perbedaannya ialah dalam skripsi tersebut terfokus pada bagaimana peran ekstrakurikuler jurnalistik dalam mengembangkan karakter siswa baik karakter kritis maupun kreatif, sedangkan penulis membahas bagaimana pengelolaan kegiatan jurnalistik di MAN 1 Palembang.

## **F. Definisi Operasional**

Dalam penelitian ini istilah pokok yang perlu di beri definisi operasional sebagai berikut:

### **1. Pengelolaan**

Pengelolaan atau disebut juga dengan manajemen adalah sebuah proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan

---

<sup>5</sup> Sulistyowati dan M. Turhan Yani, “*Peran Kegiatan Ekstrakurikuler Jurnalistik dalam Mengembangkan Karakter Kritis dan Kreatif Siswa di SMA Negeri 1 Sumberrejo Bojonegoro*”, (Semarang: Jurnal Kajian Moral dan Kewarganegaraan Volume 3 No. 2 UNESA, 2014).

pengawasan serta evaluasi yang dilakukan pihak pengelolaan organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.<sup>6</sup>

## 2. Jurnalistik

Jurnalistik adalah disiplin ilmu dan teknik pengumpulan, penulisan, dan pelaporan berita, termasuk proses penyuntingan dan penyajiannya.<sup>7</sup> Jurnalistik dijelaskan sebagai kegiatan untuk menyiapkan, mengedit dan menulis untuk surat kabar, majalah atau berkala lainnya.<sup>8</sup>

## G. Kerangka Teori

### 1. Pengelolaan

Dalam kamus besar bahasa Indonesia pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain, proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.<sup>9</sup>

Kata pengelolaan dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian

---

<sup>6</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), hlm. 18.

<sup>7</sup> Asep Syamsul M. Romli, *Kamus Jurnalistik Daftar Istilah Penting Jurnalistik Cetak, Radio, dan Televisi*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2008), Hlm.2.

<sup>8</sup> Dja'far H. Assegaf, *Jurnalistik Masa Kini*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1991), Hlm. 9

<sup>9</sup> Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan*, (Jakarta: CV. Rajawali, 1996), hlm.7-8.



pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian pekerjaan dalam mencapai tujuan tertentu.<sup>10</sup>

Indikator dari pengelolaan proses yang dimulai dari *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling* melalui kerjasama dengan memanfaatkan orang lain sesuai dengan pekerjaan masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Menurut George R. Terry terdapat 4 fungsi manajemen, yang dikenal sebagai POAC; yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (penggerakan/pengarahannya) dan *controlling* (pengendalian).<sup>11</sup>

a. *Planning* (Perencanaan). Perencanaan adalah proses kegiatan rasional dan sistemik dalam menetapkan keputusan, kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilaksanakan di kemudian hari dalam rangka usaha untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>12</sup> Perencanaan adalah pemilihan serangkaian kegiatan dan pemutusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.<sup>13</sup>

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu proses awal yang dilakukan oleh manajer berupa suatu penetapan kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilakukan secara matang agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

---

<sup>10</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rajawali, 2000), hlm. 31

<sup>11</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2009), hlm. 22-23

<sup>12</sup> *Ibid.*, hlm. 25.

<sup>13</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm.79.

Perencanaan yang baik dapat dicapai dengan mempertimbangkan kondisi di waktu yang akan datang. Berbagai pertanggung jawaban dalam perencanaan tergantung pada besarnya dan tujuan organisasi serta fungsi atau kegiatan khusus manajer.<sup>14</sup>

- b. *Organizing* (Pengorganisasian). Menurut George R. Terry, pengorganisasian adalah menyusun hubungan perilaku yang efektif antarpersonalia, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan memperoleh keputusan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas dalam situasi lingkungan yang ada guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu.<sup>15</sup>

Pengorganisasian juga dapat didefinisikan sebagai suatu pekerjaan membagi tugas, mendelegasikan otoritas, dan menetapkan aktivitas yang hendak dilakukan manajer pada seluruh hierarki organisasi.<sup>16</sup>

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah proses pembagian tugas dan penetapan wewenang yang diberikan manajer kepada kelompok atau individu agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dan dapat mencapai tujuan.

- c. *Actuating* (Penggerakan). Penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota

---

<sup>14</sup> *Ibid.*,

<sup>15</sup> *Ibid.*, hlm. 27.

<sup>16</sup> H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm.74.

organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi yang efisien, efektif dan ekonomis.<sup>17</sup>

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa penggerakan adalah usaha manajer untuk menggerakkan para bawahannya baik kelompok ataupun individu agar dapat berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pengarahan dan pemberian motivasi kepada mereka supaya dapat melaksanakan tugasnya secara optimal.

Penggerakan merupakan suatu proses penting, karena perencanaan dan pengorganisasian yang telah terbentuk tidak akan terwujud tanpa dilaksanakan. Manajer harus berupaya mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada agar visi, misi dan program yang telah disusun dapat tercapai.

- d. *Controlling* (Pengawasan). pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk “menjamin” bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai.<sup>18</sup> Fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup empat unsur. Pertama, penetapan standar pelaksanaan. Kedua, penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan. Ketiga, pengukuran pelaksanaan nyata dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan. Dan keempat ialah pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> Sondang P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 95

<sup>18</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm.205.

<sup>19</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2011), hlm. 25.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan proses untuk mengetahui ada atau tidaknya hambatan atau penyimpangan pada saat pelaksanaan rencana atau di dalam kegiatan yang akan atau sedang berjalan agar dapat segera dilakukan perbaikan jika memang terjadi kesalahan agar kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Dari pengertian yang dikemukakan di atas maksud pengelolaan kegiatan jurnalistik dalam penelitian ini adalah usaha-usaha yang dilakukan sekolah untuk memberikan fasilitas pengembangan diri bagi siswa agar siswa dapat mengembangkan minat dan bakatnya dalam bidang kepenulisan dan peliputan berita melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan kegiatan jurnalistik di dalam dunia pendidikan.

## 2. Jurnalistik

Jurnalistik (*journalistic*) secara harfiah artinya kewartawanan atau kepenulisan. Kata dasarnya “jurnal”, artinya laporan atau catatan, berasal dari bahasa Yunani kuno, “*du jour*” yang berarti hari, yakni kejadian hari ini yang diberitakan dalam lembaran tercetak.<sup>20</sup>

Menurut Adinegoro, jurnalistik adalah kepandaian mengarang untuk memberi pekabaran pada masyarakat dengan selekas-lekasnya agar tersiar seluas-luasnya. Sementara itu definisi jurnalistik menurut ilmu komunikasi

---

<sup>20</sup>Asep Syamsul M. Romli, *Broadcast Journalism: Panduan Menjadi Penyiar, Reporter & Script Writer* (Bandung: Yayasan Nuansa Cendekia, 2004), hlm. 16

adalah suatu bentuk komunikasi yang menyiarkan berita atau ulasan berita tentang peristiwa sehari-hari yang umum dan aktual dengan secepat-cepatnya.<sup>21</sup>

Jadi dapat penulis simpulkan bahwa jurnalistik adalah sebuah ilmu, proses dan karya berupa sebuah informasi, yang nantinya akan disajikan kepada khalayak, melalui proses pencarian, pengumpulan, penyeleksian dan pengolahan informasi sehingga menjadi berita yang utuh.

Adapun fungsi media jurnalistik bagi sekolah adalah:

1. Sarana informasi, baik dari sekolah ke guru, siswa, orang tua, maupun pihak luar.
2. Sarana pendidikan, yakni menanamkan nilai-nilai dan kebenaran kepada siswa melalui bacaan.
3. Sarana hiburan, menyegarkan pikiran dan emosi warga sekolah
4. Sarana persuasi, mempengaruhi pembaca misalnya untuk iklan atau pemasaran sekolah.<sup>22</sup>

Adapun bentuk-bentuk dari kegiatan jurnalistik terdiri dari 3 jenis, yaitu jurnalistik media cetak, jurnalistik media elektronik auditif dan jurnalistik media elektronik audiovisual. Dalam kegiatan jurnalistik Team Media Center ini lebih terfokus kepada jurnalistik media elektronik audiovisual, adapun hasil produk dari Team Media Center ialah berita *online*.

Karena Team Media Center adalah unit kegiatan siswa, maka kegiatan tersebut termasuk ke dalam jurnalistik pendidikan. Jurnalistik pendidikan adalah

---

47. <sup>21</sup> Askurifai Baksin, *Jurnalistik Televisi*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2013), hlm.

<sup>22</sup> *Ibid*, Hlm. 6-7

jurnalistik yang memprioritaskan kegiatan kejournalistikan yang membawa misi pendidikan dan sebagai media pendidikan<sup>23</sup>

## H. Metode Penelitian

Metode berasal dari kata “metode” yang berarti cara yang tepat untuk melakukan sesuatu, dan “*logos*” yang berarti ilmu atau pengetahuan. Jadi metodologi penelitian adalah cara melakukan sesuatu dengan menggunakan fikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan.<sup>24</sup>

Jika dihubungkan dengan penelitian, metodologi penelitian adalah suatu cara yang digunakan oleh seorang peneliti dalam mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitiannya. Pada penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif melalui survei objek yang diteliti:

### 1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah jenis penelitian deskriptif kualitatif melalui *field research* atau penelitian lapangan, maksudnya menggambarkan fenomena-fenomena yang berkaitan dengan masalah pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang dan faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang yang ada di lapangan.

### 2. Pendekatan Penelitian

---

<sup>23</sup> Ahmad Faizin Karimi, *Buku Saku Pedoman Jurnalis Sekolah*, (Gresik: MUHI Press, 2012), Hlm.7.

<sup>24</sup> Cholid Narbuko dan Abu Ahmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 12.

Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yang artinya penelitian yang dilakukan dengan menjelaskan, menggambarkan, dan menguraikan pokok masalah yang hendak dibahas dalam penelitian ini kemudian ditarik kesimpulannya secara deduktif.<sup>25</sup>

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini ialah pendekatan deskriptif kualitatif yang bersifat eksploratif. Penelitian ini bertujuan untuk menghasilkan data deskriptif yang menggambarkan bagaimana pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang.

### 3. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yakni data yang berupa penjelasan tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasannya serta faktor yang mempengaruhinya yang diperoleh dari wawancara dan observasi.

### 4. Sumber Data

Informan menurut *Kamus Ilmiah Populer Lengkap* adalah penyelidik, pemberi informasi dan data.<sup>26</sup> Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk

---

<sup>25</sup> Saipul Annur, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Palembang, Grafika Tellindo Press, 2008), hal. 129

<sup>26</sup> Farida Hamid, *Kamus Ilmiah Populer Lengkap*, (Surabaya: Apollo), Hlm. 157.

memberikan informasi tentang situasi dan latar pendidikan. Jadi ia harus mempunyai banyak pengalaman tentang latar pendidikan.<sup>27</sup>

a) Informan Kunci

Informan kunci adalah orang-orang yang sangat paham dengan permasalahan yang diteliti. Dalam penelitian ini, data diperoleh dari pembina kegiatan Team Media Center MAN 1 Palembang selaku informan kunci.

b) Informan Pendukung

Informan pendukung ialah orang-orang selain informan kunci yang juga memahami permasalahan yang akan diteliti. Adapun informan pendukung didalam penelitian ini ialah kepala sekolah MAN 1 Palembang, guru koordinator, waka bidang Humas, siswa siswi anggota Team Media Center, dan dokumentasi sekolah yang berkaitan dengan penelitian ini.

## 5. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

a) Observasi atau yang disebut pula dengan pengamatan adalah meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indera, dapat dilakukan dengan penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba dan pengecap.<sup>28</sup> Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode observasi non partisipatif karena di dalam penelitian ini

---

<sup>27</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), hlm. 132.

<sup>28</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Satuan Pendidikan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 156-157.



peneliti hanya mengamati tanpa ikut terlibat langsung dalam pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang.

- b) Wawancara yaitu dengan cara mengajukan pertanyaan langsung kepada sumber data terkait yang dibutuhkan sebagai pelengkap data yang digunakan dalam penelitian mengenai pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang.
- c) Dokumentasi adalah cara mengumpulkan data melalui peninggalan yang tertulis seperti arsip-arsip, buku dan lain-lainnya., metode dokumentasi ini biasa digunakan untuk mengumpulkan data tentang keadaan geografis tempat penelitian dan lain sebagainya.

#### 6. Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis data yang dikumpul digunakan teknik analisis sebagaimana yang dikemukakan Miles dan Huberman yakni:

- a) Reduksi data adalah proses penyederhanaan atau pemilahan data yang didapatkan dari hasil observasi, memilah apa saja yang layak dimasukkan ke dalam penyajian data agar menghasilkan data yang lebih jelas dan lebih mudah dipahami.
- b) Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data disajikan dalam bentuk teks deskriptif agar mudah dipahami.

c) Penarikan kesimpulan adalah makna-makna yang muncul dari data sehingga harus diuji kebenarannya, kekokohnya dan validitasnya sehingga kesimpulan tersebut dapat dikatakan kredibel.

## **I. Sistematika Pembahasan**

Dalam pembahasan mengenai pelaksanaan program ekstrakurikuler jurnalistik di MAN 1 Palembang, penulis membaginya dalam beberapa bagian yaitu:

Bab I, ialah pendahuluan yang di dalamnya diuraikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, definisi operasional, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II, ialah konsep pengelolaan kegiatan jurnalistik yang di dalamnya diuraikan tentang pengertian pengelolaan dan jurnalistik dan kegiatan dalam kegiatan jurnalistik Team Media Center.

Bab III, ialah profil Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang, yang diuraikan sebagai sejarah berdirinya MAN 1 Palembang, keadaan geografis sekolah, kriteria sekolah, keadaan guru dan siswa, sarana dan prasarana, tenaga administrasi, prestasi yang diperoleh, struktur organisasi, struktur tata usaha, dan data kegiatan jurnalistik Team Media Center.

Bab IV, ialah hasil penelitian, terdiri dari desain kegiatan Team Media Center, pengelolaan kegiatan Team Media Center MAN 1 Palembang, analisis data dan pembahasan

Bab V, ialah penutup, kesimpulan dan saran.

## BAB II

### PENGELOLAAN JURNALISTIK

#### A. Konsep Pengelolaan

##### 1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain, proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.<sup>29</sup>

Kata pengelolaan berarti pula pengaturan atau pengurusan. Adapun pengelolaan sendiri adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah *managing*, sedang pelaksananya disebut *manager* atau pengelola.<sup>30</sup> Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian pekerjaan dalam mencapai tujuan tertentu.<sup>31</sup>

Pengelolaan dikatakan seni (*art*) karena mengelola (*managing*) sumber-sumber daya dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang nyata

---

<sup>29</sup>Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan*, (Jakarta: CV. Rajawali, 1996), hlm.7-8.

<sup>30</sup>George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 1.

<sup>31</sup>Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta: Rajawali, 2000), hlm. 31

melalui pengalaman, uji coba, dan perbaikan yang berkesinambungan akan mendatangkan hasil atau manfaat bagi organisasi.<sup>32</sup>

Indikator dari pengelolaan proses yang dimulai dari *planning*, *organizing*, *actuating* dan *controlling* melalui kerjasama dengan memanfaatkan orang lain sesuai dengan pekerjaan masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Dari pengertian yang dikemukakan di atas maksud pengelolaan kegiatan jurnalistik dalam penelitian ini adalah usaha-usaha yang dilakukan sekolah untuk memberikan fasilitas pengembangan diri bagi siswa agar siswa dapat mengembangkan minat dan bakatnya dalam bidang kepenulisan dan peliputan berita melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan kegiatan jurnalistik di dalam dunia pendidikan.

## 2. Fungsi Pengelolaan

Secara garis besar dapat disampaikan bahwa tahap-tahap dalam pengelolaan meliputi:

### a. Perencanaan

Perencanaan merupakan suatu kegiatan membuat tujuan organisasi dan diikuti dengan berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.<sup>33</sup> Perencanaan diartikan sebagai penentuan tentang apa yang akan di lakukan dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

---

<sup>32</sup> Juliansyah Noor, *Penelitian Ilmu Manajemen*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2013), hlm. 26.

<sup>33</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm.19.

Perencanaan adalah proses memutuskan tujuan-tujuan apa yang akan dikejar selama suatu jangka waktu yang akan datang dan apa yang dilakukan agar tujuan-tujuan itu dapat tercapai. Perencanaan efektif haruslah didasarkan atas fakta-fakta dan informasi dan tidak atas emosi dan keinginan.<sup>34</sup>

Dari penjelasan di atas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa perencanaan adalah dasar utama dari pengelolaan, kegiatan menyusun rencana organisasi secara sistematis untuk mencapai tujuan organisasi yang diinginkan. Perencanaan merupakan kunci keberhasilan dari pengelolaan karena jika perencanaan dilakukan dengan matang maka pengelolaan organisasi kedepannya akan berjalan baik.

Didalam sebuah perencanaan dibutuhkan sebuah proses penyusunan. Maka dari itu diperlukan langkah-langkah untuk melakukan perencanaan tersebut. Adapun langkah-langkahnya adalah:

1. Menganalisa situasi organisasi.
2. Mengidentifikasi masalah dan prioritasnya.
3. Menentukan tujuan program.
4. Mengkaji hambatan dan kelemahan program.
5. Menyusun rencana kerja operasional.<sup>35</sup>

Perencanaan mempunyai beberapa manfaat, yaitu:

---

<sup>34</sup> George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 43-44.

<sup>35</sup> Susatyo Herlambang, *Pengantar Manajemen (Cara Mudah Memahami Ilmu Manajemen)*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2013), hlm. 47.

1. Dapat mengetahui tujuan yang akan dicapai.
2. Dapat mengetahui jenis dan struktur organisasi yang dibutuhkan.
3. Dapat mengetahui sejauh mana efektivitas kepemimpinan dan pengarahan yang diperlukan.
4. Dapat mengetahui bentuk dan standar pengawasan yang akan dilakukan.<sup>36</sup>

Namun selain memberikan manfaat, ada beberapa kelemahan dalam sebuah perencanaan, yaitu:

1. Perencanaan mempunyai keterbatasan mengukur informasi dan fakta-fakta di masa yang akan datang dengan tepat.
2. Perencanaan mempunyai hambatan psikologi bagi pimpinan dan staf karena harus menunggu dan melihat hasil yang dicapai.
3. Perencanaan menghambat timbulnya inisiatif. Ini dikarenakan gagasan baru untuk mengadakan perubahan harus ditunda sampai tahap perencanaan berikutnya.
4. Perencanaan juga akan menghambat tindakan baru yang harus diambil oleh staf.<sup>37</sup>

#### b. Pengorganisasian

Pengorganisasian dapat didefinisikan sebagai suatu pekerjaan membagi tugas, mendelegasikan otoritas, dan menetapkan aktivitas yang

---

<sup>36</sup> *Ibid.*, hlm. 46

<sup>37</sup> *Ibid.*, hlm. 46

hendak dilakukan manajer pada seluruh hierarki organisasi.<sup>38</sup> Pengorganisasian juga berarti proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer, yang mempunyai kekuasaan yang perlu untuk mengawasi anggota-anggota kelompok.<sup>39</sup>

Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk manusia, sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan dengan berhasil. Dengan cara mengorganisir, orang-orang dipersatukan dalam pelaksanaan tugas-tugas yang saling berkaitan.<sup>40</sup>

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah proses pembagian tugas dan penetapan wewenang yang diberikan manajer kepada kelompok atau individu agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dan dapat mencapai tujuan.

#### 1. Dasar-dasar Pengorganisasian

Dasar-dasar yang fundamental dari pengorganisasian adalah sebagai berikut:

- a) Adanya pekerjaan yang harus dilaksanakan.
- b) Adanya orang-orang yang melaksanakan pekerjaan tersebut.
- c) Adanya tempat dimana pelaksanaan kerja itu berlangsung

---

<sup>38</sup> H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm.74.

<sup>39</sup> George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Op.cit.* hlm. 82.

<sup>40</sup> *Ibid.*, hlm. 82.



- d) Adanya hubungan antara mereka yang bekerja dan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain.<sup>41</sup>

## 2. Prinsip-prinsip Pengorganisasian

Agar suatu organisasi dapat berjalan dengan baik maka perlu kita perhatikan beberapa prinsip-prinsip yang ada di dalam organisasi itu sendiri. Adapun prinsip-prinsip organisasi menurut Harold Koontz sebagai berikut:

- a) Prinsip kesatuan tujuan. Di dalam organisasi harus ada kesatuan tujuan, apabila tidak ada kesatuan maka organisasi tersebut akan kacau.
- b) Prinsip hasil-guna. Suatu organisasi dalam mencapai tujuan-tujuannya harus dapat mempergunakan biaya yang sekecil-kecilnya dengan pengorbanan yang sedikit-dikitnya.
- c) Prinsip rentangan manajemen. Seseorang itu terbatas di dalam mengurus orang-orang lain, batas-batas tersebut tidak tetap bagi setiap orang tergantung pada kekompakan hubungan antara atasan dan bawahan dan kepada kemampuan manajer.
- d) Prinsip hierarki. Di dalam organisasi harus ada garis kekuasaan yang jelas agar tidak terjadi simpang siur.
- e) Prinsip pertanggungjawaban. Pertanggungjawaban dari bawahan terhadap atasan harus sesuai dengan garis wewenang dan pelimpahan wewenang.

---

<sup>41</sup> Susilo Martoyo, *Pengetahuan Dasar Manajemen dan Kepemimpinan*, (Yogyakarta: BPFE, 1998), hlm. 89.

- f) Prinsip keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab, tanggung jawab dan wewenang harus berjalan seimbang.
- g) Prinsip kesatuan perintah. setiap bawahan harusnya mempunyai satu atasan. Karena jika setiap bawahan mendapat perintah dari berbagai atasan, maka akan sulit menyalurkan pertanggungjawaban tersebut.
- h) Prinsip tingkatan wewenang. Penentuan tujuan hanya berada pada tingkat *authority* yang tertinggi.
- i) Prinsip pembagian kerja. Susunan organisasi harus dibagi-bagi dalam kelompok kegiatan. Sehingga tujuan dapat dicapai dengan efektif.
- j) Prinsip penetapan tugas, setiap posisi atau jabatan harus ditentukan tugasnya sesuai dengan wewenang yang sudah dilimpahkan.
- k) Prinsip daya sesuai. Manager didalam usahanya mencapai tujuan dalam keadaan yang berubah-ubah harus bertindak sedemikian rupa yaitu sesuai dengan situasi dan kondisi yang sedang berlangsung.
- l) Prinsip keseimbangan. Penerapan prinsip-prinsip atau teknik-teknik harus sesuai dengan daya mampu organisasi agar tujuan tercapai.
- m) Prinsip kelangsungan. Organisasi harus mengusahakan cara-cara untuk menjamin kelangsungan hidupnya.

n) Prinsip kemudahan kepemimpinan. Struktur organisasi pelimpahan wewenang, harus diusahakan untuk mempermudah kepemimpinan manajer.<sup>42</sup>

#### c. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah mengarahkan semua bawahan , agar mau bekerja sama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan.<sup>43</sup> Pelaksanaan juga berarti mengintegrasikan usaha-usaha anggota suatu kelompok sehingga mereka dengan selesainya tugas-tugas yang diserahkan kepada mereka, mereka memenuhi tujuan-tujuan individual dan kelompok. <sup>44</sup>

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan adalah usaha manajer untuk menggerakkan para bawahannya baik kelompok ataupun individu agar dapat berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pengarahan dan pemberian motivasi kepada mereka supaya dapat melaksanakan tugasnya secara optimal.

#### d. Pengawasan

Pengawasan merupakan suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan.pengendalian berarti bahwa manajer berusaha untuk menjamin bahwa organisasi bergerak ke arah tujuannya.<sup>45</sup>

---

<sup>42</sup> Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 2011), hlm. 40.

<sup>43</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hlm. 41.

<sup>44</sup> George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Op.cit.* hlm. 181.

<sup>45</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 20.

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk “menjamin” bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antar perencanaan dan pengawasan, karena dapat dikatakan rencana itulah sebagai standar atau alat pengawasan bagi pekerjaan yang sedang berjalan.<sup>46</sup>

Hal yang mencakup pengawasan adalah mengevaluasikan pelaksanaan kerja dan jika perlu memperbaiki apa yang sedang dikerjakan untuk menjamin tercapainya hasil-hasil menurut rencana.<sup>47</sup> Dalam pelaksanaannya dilakukan pada saat permulaan hingga penutupan dengan jalan mengumpulkan data-data secara terus-menerus sehingga diperoleh data yang cocok antara konsep awal dengan proses pelaksanaan dilapangan guna selanjutnya digunakan sebagai bahan evaluasi akhir kegiatan, jika diperlukan.<sup>48</sup>

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan proses untuk mengetahui ada atau tidaknya hambatan atau penyimpangan pada saat pelaksanaan rencana atau di dalam kegiatan yang akan atau sedang berjalan agar dapat segera dilakukan perbaikan jika memang terjadi kesalahan agar kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Maksud dan tujuan pengaswasan tersebut adalah sebagai berikut:

---

<sup>46</sup> *Ibid.*, hlm. 208.

<sup>47</sup> George R. Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 232.

<sup>48</sup> Djuju Sudjana, *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah*, (Jakarta: Rajawali Press, 2006), hlm. 203.

- a) Untuk mengetahui lancar atau tidaknya jalannya pekerjaan
- b) Untuk mengetahui kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengusahakan pencegahan agar tidak terulangi kembali kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan-kesalahan yang baru.
- c) Untuk mengetahui apakah penggunaan *budget* yang telah ditetapkan dalam *planning* terarah kepada sasarannya dan sesuai dengan yang telah ditentukan.
- d) Untuk mengetahui hasil pekerjaan dengan dibandingkan dengan yang telah ditetapkan dalam rencana dan sebagai tambahan.
- e) Untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja sesuai dengan prosedur dan kebijaksanaan yang telah ditentukan.<sup>49</sup>

### 3. Pentingnya Pengelolaan

Pengelolaan dibutuhkan oleh semua organisasi, karena tanpa pengelolaan, semua usaha akan sia-sia dan pencapaian tujuan akan lebih sulit.

Ada tiga alasan diperlukannya pengelolaan yaitu sebagai berikut:<sup>50</sup>

- a) Untuk mencapai tujuan. Pengelolaan dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi dan pribadi.
- b) Untuk menjaga keseimbangan di antara tujuan-tujuan yang saling bertentangan. Pengelolaan dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang

---

<sup>49</sup> Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 2011), hlm 112.

<sup>50</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE, 2011), hlm. 6.

saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi dalam organisasi, seperti pemilik dan karyawan, maupun kreditur, pelanggan, konsumen, supplier, serikat kerja, asosiasi perdagangan, masyarakat dan pemerintah.

- c) Untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Suatu kerja organisasi dapat diukur dengan banyak cara yang berbeda. Salah satu cara yang umum adalah efisiensi dan efektivitas.<sup>51</sup>

Pengelolaan atau selalu terdapat dan sangat penting untuk mengatur semua kegiatan dalam rumah tangga, sekolah, koperasi, yayasan-yayasan, pemerintahan, dan lain sebagainya. Dengan manajemen yang baik maka pembinaan kerja sama akan serasi dan harmonis. Saling menghormati dan mencintai, sehingga tujuan optimal akan tercapai.<sup>52</sup>

## **B. Konsep Jurnalistik**

### **3. Pengertian Jurnalistik**

Jurnalistik (*journalistic*) secara harfiah artinya kewartawanan atau kepenulisan. Kata dasarnya “jurnal”, artinya laporan atau catatan, berasal dari bahasa Yunani kuno, “*du jour*” yang berarti hari, yakni kejadian hari ini yang diberitakan dalam lembaran tercetak.<sup>53</sup>

---

<sup>51</sup> *Ibid.*, hlm. 6-7.

<sup>52</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hlm. 4.

<sup>53</sup> Asep Syamsul M. Romli, *Broadcast Journalism: Panduan Menjadi Penyiar, Reporter & Script Writer* (Bandung: Yayasan Nuansa Cendekia, 2004), hlm. 16

Menurut Adinegoro, jurnalistik adalah kepandaian mengarang untuk memberi pekabaran pada masyarakat dengan selekas-lekasnya agar tersiar seluas-luasnya. Sementara itu definisi jurnalistik menurut ilmu komunikasi adalah suatu bentuk komunikasi yang menyiarkan berita atau ulasan berita tentang peristiwa sehari-hari yang umum dan aktual dengan secepat-cepatnya.<sup>54</sup>

Sebagai ilmu, jurnalistik adalah bidang kajian mengenai pembuatan dan penyebarluasan informasi (*skill*) menulis karya jurnalistik (berita, artikel, *feature*), termasuk keahlian dalam pengumpulan bahan penulisan, seperti peliputan peristiwa (reportase) dan wawancara.<sup>55</sup>

Secara praktis, jurnalistik adalah disiplin ilmu dan teknik pengumpulan, penulisan, dan pelaporan berita, termasuk proses penyuntingan dan penyajiannya. Produk jurnalistik utamanya berita disajikan atau disebarluaskan melalui berbagai jenis media massa, termasuk surat kabar, majalah, radio, dan televisi serta internet. Setiap hari para wartawan meliput banyak peristiwa penting untuk diberitakan sehingga peristiwa itu pun diketahui publik secara luas.<sup>56</sup>

---

<sup>54</sup> Askurifai Baksin, *Jurnalistik Televisi*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2013), hlm. 47.

<sup>55</sup> Asep Syamsul M. Romli, *Kamus Jurnalistik Daftar Istilah Penting Jurnalistik Cetak, Radio dan Televisi*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2008), hlm. 1.

<sup>56</sup> *Ibid.*, hlm. 2.

Jadi dapat penulis simpulkan bahwa jurnalistik adalah sebuah ilmu, proses dan karya berupa sebuah informasi, yang nantinya akan disajikan kepada khalayak, melalui proses pencarian, pengumpulan, penyeleksian dan pengolahan informasi sehingga menjadi berita yang utuh.

Dari pengertian jurnalistik tersebut, dapat dilihat adanya empat komponen dalam dunia jurnalistik yaitu:

- a. Informasi, yakni berita, opini, dan *feature* sebagai produk jurnalistik.
- b. Penyusunan informasi melalui penulisan berita.
- c. Penyebarluasan informasi melalui publikasi media
- d. Media massa yang digunakan terdiri dari media cetak, elektronik, siber atau *online*.

#### 4. Ruang Lingkup Jurnalistik

Dilihat dari segi bentuk pengelolaannya, jurnalistik dibagi kedalam tiga bagian besar, yaitu jurnalistik media cetak, media elektronik auditif dan media elektronik audiovisual.

Yang pertama jurnalistik media cetak yaitu jurnalistik yang dipengaruhi oleh dua faktor, yakni faktor verbal dan visual. Pada faktor verbal, sangat menekan pada kemampuan kita memilih dan menyusun kata dalam rangkaian kalimat dan paragraf yang efektif dan komunikatif. Lalu jika pada faktor visual, menunjuk pada kemampuan kita dalam menata, menempatkan, mendesaian tata letak atau hal-hal yang menyangkut segi perwajahan.



Dalam perspektif jurnalistik, setiap informasi yang disajikan kepada khalayak, bukan saja harus benar, jelas dan akurat, melainkan juga harus menarik, membangkitkan minat dan selera dengar (radio siaran), dan selera menonton (televisi). Karya jurnalistik harus benar dan dikemas dalam bahasa dan penyajian yang menarik. Oleh karena itu kedua faktor tersebut harus sangat diperhatikan.

Yang kedua jurnalistik media elektronik auditif atau jurnalistik radio siaran, yaitu kegiatan jurnalistik yang lebih banyak dipengaruhi dimensi verbal, teknologikal, fisik. Adapun penjelasan dari ketiga dimensi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Verbal, berhubungan dengan kemampuan menyusun kata, kalimat, dan paragraf secara efektif dan komunikatif.
- b. Teknologikal, yaitu berhubungan dengan teknologi yang memungkinkan daya pancar radio dapat ditangkap dengan jelas dan jernih oleh pesawat radio penerima.
- c. Fisikal, yaitu terkait dengan kesehatan fisik dan kemampuan mendengar khalayak dalam mencerna setiap pesan kata atau kalimat yang disampaikan.

Yang ketiga yaitu jurnalistik media elektronik audiovisual, atau jurnalistik televisi, merupakan gabungan dari segi verbal, visual, teknologikal dan dimensi dramatikal. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Verbal, berhubungan dengan kata-kata yang disusun secara singkat, padat, efektif.
- b. Visual, lebih banyak menekankan pada bahasa gambar yang tajam, jelas, hidup, memikat.
- c. Tekhnologikal, berkaitan dengan dayajangkau siaran, kualitas suara dan gambar yang dihasilkan serta diterima oleh pesawat televisi penerima dirumah-rumah.
- d. Dramatikal, berarti bersinggungan dengan aspek serta nilai dramatik yang dihasilkan oleh rangkaian gambar yang dihasilkan secara simultan. Aspek dramatik televisi inilah yang tidak dimiliki media massa, radio dan surat kabar. Aspek dramatik televisi menggabungkan tiga kekuatan sekaligus, yaitu kekuatan gambar, suara, dan kata-kata.<sup>57</sup>

Sedangkan berdasarkan jenis media dan teknik publikasinya, jurnalistik dapat dibedakan menjadi tiga yaitu sebagai berikut:

- a. Jurnalistik Cetak (*Print Journalism*)

Jurnalistik cetak adalah proses jurnalistik yang hasil liputannya ditulis dan disajikan dalam media massa cetak (*print media*), seperti surat kabar, tabloid, dan majalah. Teknik penulisannya menggunakan bahasa tulis (*written language*) bergaya bahasa jurnalistik (*language of mass media*),

---

<sup>57</sup> Haris Sumadria, *Jurnalistik Indonesia Menulis Berita dan Feature*, (Bandung: Simbiosis Rekatama Media, 2011), hlm. 4.

bercirikan hemat kata, sederhana, mudah dimengerti, tidak mengandung arti ganda (ambigu), dan umum digunakan.

b. *Jurnalistik Elektronik (Broadcast Journalism)*

Jurnalistik elektronik adalah proses jurnalistik yang hasil liputannya disebarkan melalui media radio dan televisi. Berita radio hanya menggunakan suara dan efek suara (*auditory*), sedangkan berita televisi ditambah dengan gambar (*visual*). Teknik penulisan naskah radio atau televisi menggunakan bahasa tutur, yakni rangkaian kata-kata yang biasa digunakan dalam percakapan sehari-hari (*spoken words*), sederhana, mudah dimengerti, ringkas, tidak rumit, dan jelas.

c. *Jurnalistik Online (Online Journalism, Cyber Journalism)*

Jurnalistik *online* adalah proses jurnalistik yang hasil liputannya disajikan melalui media internet (*cybermedia*) atau didefinisikan sebagai pelaporan peristiwa yang diproduksi dan disebarkan melalui internet. Teknik penulisannya sama dengan jurnalistik cetak, yakni menggunakan tulisan (bahasa tulis), namun penulisannya lebih leluasa dan bisa jauh lebih lengkap dibandingkan naskah untuk media cetak atau elektronik. Umumnya media cetak, radio, dan televisi juga menyediakan media *online*.<sup>58</sup>

---

<sup>58</sup>Asep Syamsul M. Romli, *Kamus Jurnalistik Daftar Istilah Penting Jurnalistik Cetak, Radio dan Televisi*, hlm. 3-4.

## 5. Fungsi Jurnalistik

Adapun fungsi jurnalistik sebagai berikut:

### a. Fungsi Informasi

Jurnalistik sebagai pemberi informasi kepada khalayak mengenai berbagai kejadian dan peristiwa yang terjadi, gagasan atau peristiwa pikiran orang lain. Fungsi informasi memberikan informasi atau berita yang akurat pada khalayak umum. Berita yang disampaikan masih aktual dan memberikan kejelasan yang benar-benar meyakinkan.

### b. Fungsi Edukasi (Mendidik)

Fungsi jurnalistik sebagai pendidikan massa, media cetak memuat tulisan-tulisan yang mengandung pengetahuan. Begitu pula dengan media elektronik yang menayangkan program acara yang mendidik, sehingga khalayak bertambah pengetahuannya.

### c. Fungsi Rekreasi (Menghibur)

Hal-hal yang bersifat hiburan sering dimuat oleh surat kabar atau majalah untuk mengimbangi berita-berita berat dan artikel yang berbobot. Meski pemuatan atau penayangan isi mengandung hiburan, itu semata-mata untuk melemaskan ketegangan pikiran setelah dihidangkan berita dan artikel yang berat.

d. Fungsi Memengaruhi

Jurnalistik merupakan sarana untuk memengaruhi pendapat dan pikiran orang lain tentang fakta dan peristiwa yang sedang menjadi topik pembicaraan.

e. Fungsi Media (Penghubung)

Jurnalistik merupakan alat mediasi atau penghubung dalam mempertemukan ketidakpahaman tentang fakta atau peristiwa yang menjadi berita dari berbagai sudut pandang dan dapat menjadi wahana yang mempertemukan.<sup>59</sup>

Sedangkan jika berada di ruang lingkup sekolah, fungsi media jurnalistik bagi sekolah adalah:

5. Sarana informasi, baik dari sekolah ke guru, siswa, orang tua, maupun pihak luar.
6. Sarana pendidikan, yakni menanamkan nilai-nilai dan kebenaran kepada siswa melalui bacaan.
7. Sarana hiburan, menyegarkan pikiran dan emosi warga sekolah
8. Sarana persuasi, mempengaruhi pembaca misalnya untuk iklan atau pemasaran sekolah.<sup>60</sup>

6. Kode Etik dalam Jurnalis Sekolah

---

<sup>59</sup>Haris Sumadria, *Jurnalistik Indonesia Menulis Berita dan Feature*, hlm. 38.

<sup>60</sup>Ahmad Faizin Karimi, *Buku Saku Pedoman Jurnalis Sekolah*, (Gresik: MUHI Press, 2012), hlm.6-7.

Sebagai bagian dari masyarakat, jurnalis juga memegang teguh etika. Apalagi bagi jurnalis didalam ruang lingkup pendidikan. Bagi jurnalis, pedoman etika ini akan membantu mereka dalam proses mencari berita.<sup>61</sup> Seperti media umum lainnya, media berita siswa sering memiliki pedoman hukum dengan standar praktik tambahan lainnya. Adapun kode etik jurnalis memiliki keuntungan sebagai berikut:

- a. Kode etik membantu membangun pemahaman profesionalisme bagi mereka yang bekerja untuk satu organisasi berita atau anggota asosiasi berita, dan bagi para wartawan pada umumnya.
- b. Kepatuhan pada kode etik akan menciptakan kredibilitas di mata pembaca dan pemirsa; publik akan percaya pada apa yang ditulis, dilihat dan didengarnya.
- c. Kode etik memberikan ukuran yang seragam untuk mengatasi problem dalam pengumpulan berita. Karya jurnalis dipengaruhi oleh pelatihan dan nilai-nilai yang dimiliki oleh jurnalis. Kode etik dimaksudkan untuk mengatasi problem yang mungkin disebabkan oleh jurnalis yang mungkin pelatihannya kurang dan nilai-nilai yang dibawanya berbeda.<sup>62</sup>

Adapun beberapa kode etik yang biasa dijadikan pedoman didalam jurnalistik sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Menerima tiket gratis, hadiah, ditraktir makan, uang transportasi dan amplop adalah sesuatu yang tidak diperbolehkan atau pantas dipertanyakan.
- b. Pengiklan tidak boleh mendapat perlakuan istimewa atau komentar sanjungan berlebihan di dalam isi editorial.

---

<sup>61</sup> Tom E. Rolnicki *et. al.*, *Pengantar Dasar Jurnalisme (Scholastic Journalism)*, (Jakarta: Prenadamedia Group, 2015), hlm. 361.

<sup>62</sup> *Ibid.*, hlm. 362.

- c. Fabrikasi (menciptakan sosok, situasi, dialog, statistik, atau informasi penting lainnya) adalah dilarang.
- d. Identitas palsu, alat perekam tersembunyi, mencuri dokumen, dan menguping adalah metode untuk mengumpulkan bahan berita yang dapat dipertanyakan secara etis dan illegal.
- e. Pemberitaan detail personal tentang kehidupan tokoh publik yang layak diberitakan harus didasarkan pada etika. Jika di dalam lingkungan sekolah, tokoh tersebut bisa jadi kepala sekolah, guru, ketua OSIS atau yang lainnya yang diakui sebagai pemimpin.
- f. Plagiarisme adalah dilarang dan mungkin dianggap ilegal jika sumber karya itu mempunyai hak cipta.
- g. Kata-kata vulgar dan jorok tidak boleh digunakan dan dilarang oleh hukum.<sup>63</sup>

### C. Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik di Sekolah

Agar kegiatan jurnalistik di sekolah dapat mencapai efisiensi serta efektivitas, maka diperlukan pengelolaan yang baik dan segala tindakan perlu dipertimbangkan secara rasional. Adapun pengelolaan kegiatan jurnalistik meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan atau penggerakan dan pengawasan.

#### 1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah proses kegiatan rasional dan sistemik dalam menetapkan keputusan, kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilaksanakan di

---

<sup>63</sup>*Ibid.*, hlm. 366-370.

kemudian hari dalam rangka usaha untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.<sup>64</sup> Perencanaan adalah pemilihan serangkaian kegiatan dan pemutusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.<sup>65</sup>

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah suatu proses awal yang dilakukan oleh manajer berupa suatu penetapan kegiatan atau langkah-langkah yang akan dilakukan secara matang agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun perencanaan dalam media meliputi:

- a) Penetapan visi dan misi, dengan menggunakan bahasa yang ringkas agar mudah dipahami oleh semua komponen yang berada di organisasi.<sup>66</sup>
- b) Penetapan nama media dan motto, nama media ini nantinya akan *membranding* dari produk jurnalistik di sekolah tersebut, maka sebisa mungkin nama media ini menunjukkan image yang baik dan menunjukkan visi yang ingin dicapai orang-orang di dalamnya.<sup>67</sup>
- c) Rubrikasi
- d) *Editorial policy* yaitu kebijakan redaksi tentang karakteristik naskah layak muat

## 2. *Organizing* (Pengorganisasian)

---

<sup>64</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), hlm. 25.

<sup>65</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm.79.

<sup>66</sup> Fajar Junaedi, *Manajemen Media Massa*, (Yogyakarta: Buku Litera, 2014), hlm. 39.

<sup>67</sup> Ahmad Faizin Karimi, *Buku Saku Pedoman Jurnalis Sekolah*, hlm. 38.



Menurut George R. Terry, pengorganisasian adalah menyusun hubungan perilaku yang efektif antarpersonalia, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan memperoleh keputusan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas dalam situasi lingkungan yang ada guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu.<sup>68</sup>

Pengorganisasian juga dapat didefinisikan sebagai suatu pekerjaan membagi tugas, mendelegasikan otoritas, dan menetapkan aktivitas yang hendak dilakukan manajer pada seluruh hierarki organisasi.<sup>69</sup>

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah proses pembagian tugas dan penetapan wewenang yang diberikan manajer kepada kelompok atau individu agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dan dapat mencapai tujuan.

Adapun pengorganisasian dalam jurnalistik sekolah meliputi:

a) Pembentukan Struktur Organisasi Redaksi

Biasanya, struktur pengurus dan redaksi dalam media pendidikan terdiri dari:

- 1) Pelindung, yaitu kepala sekolah.
- 2) Penanggungjawab, yaitu terdiri dari wakil kepala bidang kesiswaan dan bidang humas.
- 3) Pembina, yaitu pembina jurnalistik atau guru bahasa dan sastra.

---

<sup>68</sup> *Ibid.*, hlm. 27.

<sup>69</sup> H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm.74.

4) Dewan redaksi, yang meliputi pemimpin redaksi, sekretaris, bendahara, dan redaksi pelaksana. Jika dibutuhkan redaksi ditambah dengan redaksi yang mengurus masalah rubrik tertentu, misalnya ada redaksi ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya.<sup>70</sup>

b) Pembagian Tugas atau Gambaran Kerja

Pembagian kerja ini mencakup rincian tugas yang diemban oleh setiap individu dalam organisasi. Rincian tugas ini menjadi tanggung jawab dari masing-masing individu. Agar tidak saling tumpang tindih, rincian tugas ini dibatasi sesuai dengan kebutuhan organisasi di setiap divisi.<sup>71</sup>

Agar pembagian kerja menjadi lebih mudah dipahami dan dilakukan oleh para individu-individu dalam organisasi maka dibuatlah *job description* (deskripsi pekerjaan). Deskripsi pekerjaan ini berisi paparan kerja yang harus dilakukan dan menjadi tanggung jawab dari setiap posisi di organisasi.<sup>72</sup>

c) Rekrutmen dan Kaderisasi

Yaitu proses seleksi anggota yang biasanya terdiri dari tes tertulis dan wawancara, lalu jika telah terpilih maka dilakukan kaderisasi atau pengukuhan anggota baru, biasanya dengan diadakan diksar dan lain sebagainya.

3. *Actuating* (Pelaksanaan)

---

<sup>70</sup>Ahmad Faizin Karimi, *Buku Saku Pedoman Jurnalis Sekolah*, hlm.37.

<sup>71</sup>Fajar Junaedi, *Manajemen Media Massa*, hlm. 43.

<sup>72</sup>*Ibid.*,

Pelaksanaan atau penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi yang efisien, efektif dan ekonomis.<sup>73</sup>

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan adalah usaha manajer untuk menggerakkan para bawahannya baik kelompok ataupun individu agar dapat berusaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pengarahan dan pemberian motivasi kepada mereka supaya dapat melaksanakan tugasnya secara optimal.

Pelaksanaan merupakan suatu proses penting, karena perencanaan dan pengorganisasian yang telah terbentuk tidak akan terwujud tanpa dilaksanakan. Manajer harus berupaya mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada agar visi, misi dan program yang telah disusun dapat tercapai.

Adapun kegiatan-kegiatan yang termasuk di dalam pelaksanaan jurnalistik sekolah meliputi:

- 1) *News planning*, yaitu perencanaan isi atau proyeksi dan rapat redaksi.
- 2) *News gathering*, yaitu reportase yang terdiri dari wawancara, peliputan peristiwa, dan studi literatur.
- 3) *News editing*, yaitu penyuntingan naskah berdasarkan hasil dari peliputan dan wawancara yang telah dilakukan.

---

<sup>73</sup> Sondang P. Siagian, *Fungsi-fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), hlm. 95

- 4) *Graphic design*, yaitu proses pemberian layout dan ilustrasi agar terlihat lebih jelas dan menarik.
- 5) *Printing*, yaitu proses percetakan media yang sudah dibuat.
- 6) *Marketing*, yaitu proses mendistribusikan hasil yang sudah dibuat.
- 7) *Evaluating*, yaitu melakukan rapat evaluasi.<sup>74</sup>

#### 4. *Controlling* (Pengawasan).

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk “menjamin” bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai.<sup>75</sup>Fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup empat unsur.Pertama, penetapan standar pelaksanaan.Kedua, penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan.Ketiga, pengukuran pelaksanaan nyata dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan.Dan keempat ialah pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar.<sup>76</sup>

Adapun yang termasuk kedalam pengawasan jurnalistik sekolah adalah:

- 1) Peran pemimpin redaksi menonjol, yaitu pemimpin redaksi mengawasi kinerja jajaran redaksi apakah sesuai rencana atau tidak. Pengawasan yang dilakukan secara teratur memberi manfaat bagi organisasi dalam rangka mengetahui dengan segera tantangan dan hambatan yang dialami. Keterlambatan mengetahui dinamika tantangan dan hambatan yang

---

<sup>74</sup> Romeltea, *Manajemen Pers Sekolah: Pokok Pemikiran*, (<http://romeltea.com>, diakses 10 Juni 2018).

<sup>75</sup> Usman Effendi, *Asas Manajemen*, (Jakarta: Rajawali Press, 2014), hlm.205.

<sup>76</sup>T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta, 2011), hlm. 25.

dihadapi oleh organisasi, sebagai akibat pengawasan yang tidak dilakukan secara teratur, akan menyebabkan organisasi menjadi tidak sehat.<sup>77</sup>

- 2) Pengawasan mengacu pada visi, misi, *style book*, kode etik jurnalistik, dan tata tertib di bagian redaksi.
- 3) Memutuskan penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) terhadap wartawan yang berprestasi dan melakukan pelanggaran.<sup>78</sup>

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan proses untuk mengetahui ada atau tidaknya hambatan atau penyimpangan pada saat pelaksanaan rencana atau di dalam kegiatan yang akan atau sedang berjalan agar dapat segera dilakukan perbaikan jika memang terjadi kesalahan agar kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

---

<sup>77</sup>Fajar Junaedi, *Manajemen Media Massa*, hlm. 47.

<sup>78</sup>Romeltea, *Manajemen Pers Sekolah: Pokok Pemikiran*, (<http://romeltea.com>, diakses 10 Juni 2018).

### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM MAN 1 PALEMBANG**

##### **A. Sejarah Berdirinya MAN 1 Palembang**

###### **1. Sejarah Berdiri**

Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang pada awal pendiriannya yaitu Madrasah Aliyah Swasta yang berbadan Hukum atas nama Yayasan Pendidikan Nasional Umum (YPNU). Didirikan pada tanggal 1 Agustus 1961, berlokasi di 35 Ilir Palembang. Sesuai dengan Akte Tan Thong Kie No. 8 tahun 1962, diresmikan oleh Gubernur Sumatera Selatan. Pada tahun 1967, Madrasah Aliyah Swasta di negerikan oleh Departemen Agama Provinsi Sumatera Selatan dengan nomor 3735/b/f.15/1967 tanggal 11 November 1967. Kemudian berdasarkan SK Menteri Agama RI nomor 168 tahun 1970 tanggal 4 Agustus 1970, Madrasah Aliyah Persiapan Negeri YPNU, resmi menjadi MAN 1 Palembang.

Menurut historinya, lokasi sekolah MAN 1 Palembang telah mengalami beberapa kali perpindahan yaitu sebagai berikut:

- a. Pada tahun 1961 s/d 14 April 1968 Madrasah Aliyah menempati Gedung YPNU Lorong Kedukan Bukit 35 Ilir Palembang.
- b. Pada tanggal 15 April 1968 s/d 31 Januari 1976 menempati Gedung Universitas Fatahillah 17 Ilir Palembang.

- c. Pada tanggal 1 Februari 1976 s/d 16 Januari 1978 menempati gedung Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 km. 3,5 Palembang.
- d. Pada Tanggal 17 Januari 1978 MAN 1 Palembang menempati gedung baru di Jl. Inspektur Marzuki Kel. Siring Agung Palembang

Kemudian pada tahun pembelajaran 2004/2005 kelas 1 sudah menempati Gedung Baru yang berlokasi di Jl. Gubernur H.A Bastari Kecamatan Seberang Ulu 1 Kel. 15 Ulu Jakabaring Palembang, sedangkan kelas II dan III masih menempati gedung yang berlokasi di Jl. Inspektur Marzuki Siring Agung Palembang sampai tamat belajar di MAN 1 Palembang.

MAN 1 Palembang yang menjadi lokasi penelitian ini sekarang terletak di Jl. Gubernur Ahmad Bastari Seberang Ulu 1 Jakabaring Palembang. Lokasi ini terletak di pinggir kota sekitar 9 KM dari jembatan Ampera dan berdekatan dengan kompleks Perumahan Ogan Permata Indah (OPI) Palembang.

Secara lebih rinci letak geografis MAN 1 Palembang ini, yaitu :

- a. Sebelah Timur berbatasan dengan Jl. Pendidikan;
- b. Sebelah Barat berbatasan dengan TK Perwanida;
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan SMA 19 Palembang; dan
- d. Sebelah Utara berbatasan dengan kompleks TNIAL.

Kepala Madrasah Aliyah sejak berstatus swasta sehingga sekarang telah mengalami beberapa pergantian, yaitu sebagai berikut:

**Tabel. 3.1. Daftar Nama Kepala Sekolah yang Pernah Menjabat di MAN 1 Palembang**

No.	Nama	Periode Jabatan
1.	K.H.M Agus Salim	1 Agustus 1961 – 31 Desember 1968
2.	K.H.M. Rasyad	1 Januari 1969 – 31 Desember 1969
3.	Burdawi Aziz	1 Januari 1970 – 31 Juli 1970
4.	K.H. Abdul Murod	1 Agustus 1970 – 31 Juni 1974
5.	Drs. Robinson Maliam	1 Juli 1974 – 9 Mei 1983
6.	Drs. Mardha Ali	10 Mei 1983 – 30 Oktober 1987
7.	Drs. Abdul Hai Ali	30 Oktober 1987 – 25 April 1994
8.	Drs. Izudin	26 April 1994 – 8 Juli 1998
9.	Drs. Abdul Kodir	9 Juli 1998 – 23 Oktober 2001
10.	Drs. H. Umar Faruq	23 Oktober 2001 – 5 Mei 2004
11.	Drs. Nawawi	5 Mei 2004 – 23 Oktober 2007
12.	Drs. Kaisar	23 Oktober 2007 – 11 Oktober 2010
13.	Dra. Hj. Selfi Ariani, MM.	11 Oktober 2010 – 9 Maret 2014
14.	H. Kiagus Faisal, S. Ag., M.Pd.I	10 Maret 2014 – 1 A <sup>79</sup> pril 2016
15.	Buchori, S. Ag.	1 April 2016 – Mei 2016
16.	Hj. Rusmala Dewi, S.Pd., MM.	1 Juni 2016 – sekarang

*Sumber: Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018*

---

<sup>79</sup> Dokumentasi , Tanggal 9 Agustus 2018



## **B. Visi dan Misi MAN 1 Palembang**

### 1. Visi MAN 1 Palembang

Visi madrasah: **Menuju lulusan berprestasi yang dilandasi iman dan taqwa serta berwawasan lingkungan.**

**Adapun indikator visinya ialah sebagai berikut:**

#### 1) Sekolah Unggul

Sebagai sekolah unggul memiliki indikator unggul dalam akademik, pemanfaatan dan penerapan teknologi, berprestasi dibidang olahraga dan seni dan karya serta berakhlakul karimah.

#### 2) Sekolah Berkarakter

Sebagai sekolah berkarakter diharapkan MAN 1 Palembang menjadi sekolah yang berkarakteristik , mandiri dan kuat. Dimana sebagai indikatornya adalah menjunjung tinggi kedisiplinan , semangat dan berjiwa pemimpin, memiliki jiwa wira usaha dan memiliki kepribadian baik.

#### 3) Sekolah Berbudaya

Sebagai sekolah yang berbudaya, diharapkan nantinya MAN 1 Palembang dapat menumbuh kembangkan dan menrapkan nilai-nilai estetika dan tetap menjunjung tinggi budaya daerah dan Nasional, dengan indikator cinta tanah air, dan nilai-nilai luhur budaya bangsa dan menunjukkan potensi daerah.

#### 4) Sekolah Berwawasan Lingkungan

Selain menjadi sekolah unggul dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta dalam bidang keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT juga diharapkan menjadi sekolah yang berwawasan lingkungan. Dengan indikator memiliki pengetahuan tentang wiyata mandala, menjaga kelestarian dan keindahan lingkungan juga memelihara kebersihan dan kesehatan lingkungan sekolah.

#### b. Misi Madrasah

Untuk mendukung tercapainya visi, maka MAN 1 Palembang mempunyai misi yaitu:

- 1) Melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien.
- 2) Memotivasi siswa untuk meningkatkan prestasi akademik maupun non-akademik
- 3) Menciptakan suasana bekerja dan belajar yang kondusif untuk mencetak warga madrasah yang mampu bersaing dalam percaturan global.
- 4) Membentuk peserta didik yang berakhlak dan berbudi pekertiluhur.
- 5) Membiasakan siswa membaca Al-Qur'an sebelum memulai pelajaran.
- 6) Membudayakan untuk disiplin dan memelihara kebersihan lingkungan.
- 7) Membudayakan sikap kepedulian warga sekolah untuk tidak melakukan pencemaran dan merusak lingkungan hidup.
- 8) Membudayakan sikap kepedulian warga sekolah terhadap lingkungan hidup.

#### c. Tujuan Strategis dalam mencapai Visi dan Misi

- 1) Tersedia dan terjangkaunya layanan pendidikan berkarakter. (T1)

- 2) Terjaminnya pendidikan lingkungan hidup. (T2)
- 3) Tersedia dan terjangkau pembelajaran yang berkelanjutan, bermutu dan relevan dengan kebutuhan era global. (T3)
- 4) Tersedianya sistem manajemen yang handal dalam menjamin terselenggaranya layanan pendidikan. (T4)
- 5) Terjaminnya pendidikan ramah lingkungan. (T5)<sup>80</sup>

### C. Identitas Sekolah

Nama Sekolah	MAN 1 Palembang
Alamat Sekolah	Jalan Gubernur H. Bastari Jakabaring Palembang
Provinsi	Sumatera Selatan
Kabupaten/Kota	Palembang
Kecamatan	Seberang Ulu I
Telepon/Fax	07115620083
Email	<a href="mailto:man1plg@kemenag.ac.id">man1plg@kemenag.ac.id</a>
Website	<a href="http://man1plg.sch.id">man1plg.sch.id</a>

### D. Profil Madrasah

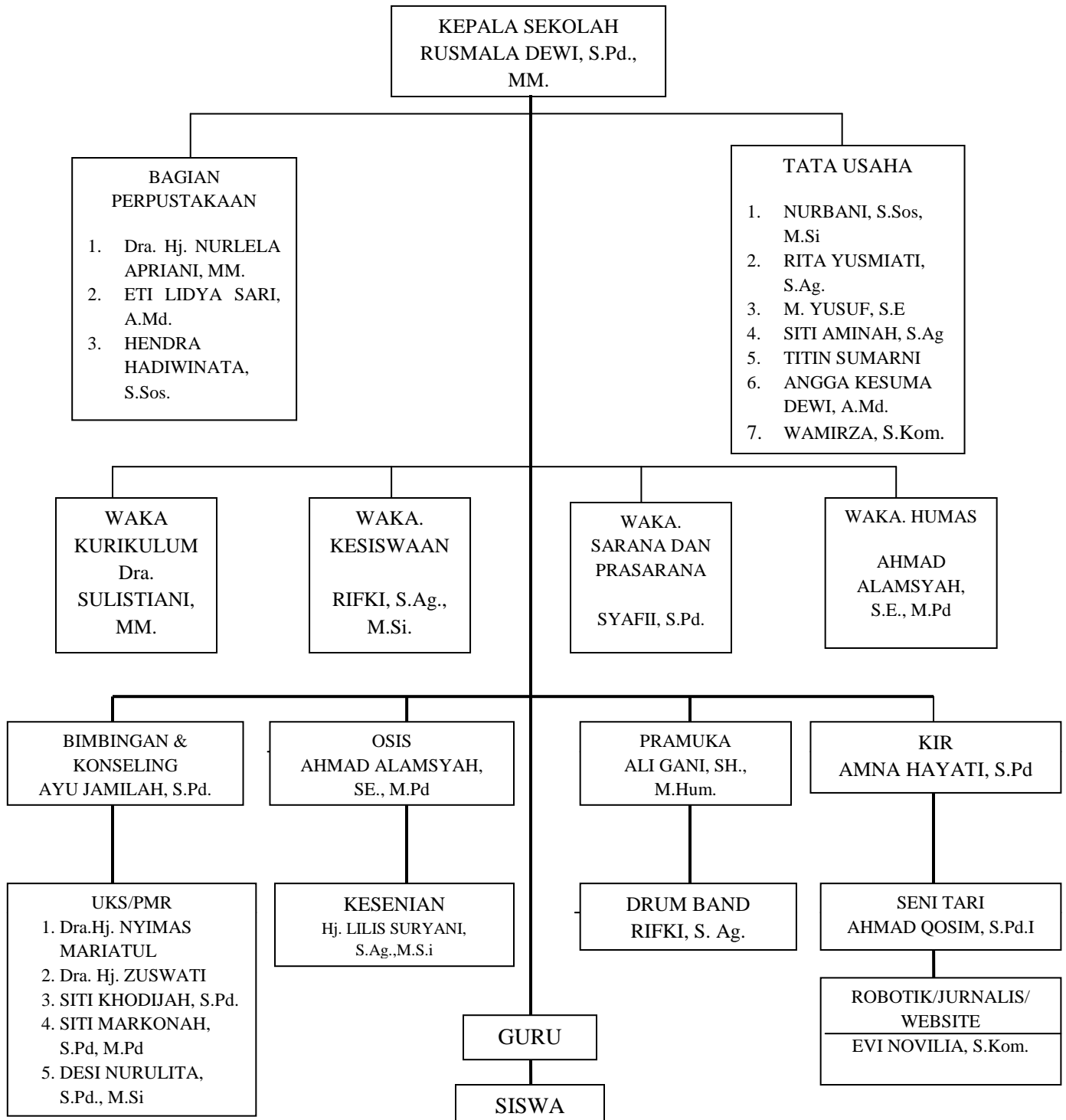
Nama Sekolah	MAN 1 Palembang
Nomor & Tanggal SKP Piagam	Nomor 168 Tahun 1970 / Tanggal 4 Agustus 1970
Nama Badan Pengelola	Kanwil Departemen Agama Provinsi Sumatera Selatan
Akreditasi	“A” – Akreditasi BAN No. M011-1-54
Waktu Belajar	06.40 WIB s/d 14.20 WIB
Kurikulum yang digunakan	KTSP dan Kurikulum 2013
Nama Kepala Madrasah	Hj. Rusmala Dewi, S.Pd., MM.
Pendidikan Terakhir	S2
Pangkat/Golongan	Pembina (IV/a)

<sup>80</sup>Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018

### **E. Struktur Organisasi Madrasah**

**Adapun struktur organisasi MAN 1 Palembang adalah sebagai berikut:**

**Bagan 3.1. Struktur Organisasi MAN 1 Palembang**



## **F. Data Fisik (Sarana dan Prasarana)**

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MAN 1 Palembang sekarang sudah cukup baik dan layak serta lengkap, hal ini disebabkan karena perhatian Kanwil Kementerian Agama akan majunya mutu pendidikan di MAN 1 Palembang sangat besar sehingga segala kebutuhan yang menyangkut masalah pembelajaran dipenuhi semuanya. Begitu juga dengan sarana olah raga siswa juga disediakan dengan harapan agar para siswa MAN 1 Palembang disamping memiliki prestasi yang tinggi dalam belajar juga memiliki prestasi dalam bidang olah raga. Kesemuanya itu dapat dilihat dalam daftar sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MAN 1 Palembang. Untuk melihat secara lengkap disajikan dalam tabel berikut.

**Tabel 3.2. Daftar Sarana dan Prasarana di MAN 1 Palembang**

NO	JENIS SARANA PRASARANA	KEBERADAAN			KONDISI			
		TIDAK ADA	ADA		JML	B	RR	RB
			PISAH	GABUNG				
1	Laboratorium IPA		√		1	√		
2	Laboratorium Komputer		√		1	√		
3	Laboratorium Bahasa		√		1		√	
4	Peribadatan				√			
5	Ruang Kesenian			√	1	√		
6	Lapangan Olahraga			√	1	√		
7	Lapangan Upacara		√		1	√		
8	Ruang Layanan			√	1	√		
9	Ruang Tamu			√	1		√	
10	RuangUKS		√					
11	Ruang Osis			√	1	√		
12	Kantin Madrasah		√		2		√	
13	Ruang penjaga madrasah			√				
14	Ruang/PosKeamanan		√		1	√		
15	Kamar Mandi/Wc Kep.Sek		√		1	√		
16	Kamar Mandi/Wc Guru (L)		√		1		√	
17	Kamar Mandi/Wc Guru (P)		√		1		√	
18	Kamar Mandi/Wc Siswa		√		6		√	
19	Kamar Mandi/Wc siswa		√		6		√	
20	Instalasi Air Bersih (jenis)			√			√	
21	Instalasi Listrik (phase)			√		√		
22	Musholah		√		1		√	
23	Gedung SerbaGuna		√		1	√		
24	Perpustakaan			√	1		√	
25	Ruang PMR		√		1			
26	Koprasi		√		1			

*Sumber: Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018*

Sarana dan prasarana atau fasilitas belajar merupakan salah satu komponen penting dalam kegiatan pembelajaran selain guru dan materi belajar. Pengadaan fasilitas di sekolah sangat berpengaruh karena jika tidak ada fasilitas maka proses pembelajaran tidak akan berjalan efektif dan efisien. Adapun fasilitas yang mendukung proses pembelajaran tersebut meliputi:

### 1. Laboratorium

Di MAN 1 Palembang terdapat 3 laboratorium, yaitu laboratorium IPA, laboratorium komputer dan laboratorium bahasa. Di laboratorium semua alat-alat dapat digunakan untuk keperluan praktek siswa-siswi MAN 1 Palembang. Pengelolaan dan pemeliharaan laboratorium dilakukan oleh guru bidang studi yang menggunakan laboratorium serta kepala laboratorium.

### 2. Perpustakaan

Perpustakaan dikelola oleh beberapa staf dibawah kepala perpustakaan. Staf perpustakaan bertugas memelihara, merawat dan merapikan buku-buku yang ada, dan juga staf perpustakaan harus melayani siswa dan guru yang hendak meminjam buku.

### 3. Tempat Ibadah

Adapun tempat ibadah yang tersedia di MAN 1 Palembang adalah musholah. Di musholah ini para siswa MAN 1 Palembang melakukan shalat Dhuha dan Zuhur berjamaah secara rutin. Selain digunakan untuk shalat, musholah juga digunakan untuk kegiatan pengembangan diri diantaranya ialah



rohis dan nasyid. Musholah tersebut digunakan oleh siswa, guru dan karyawan MAN 1 Palembang.

Musholah yang tersedia cukup besar dan nyaman untuk digunakan. Adapun mengenai peralatan ibadah seperti mukena, sajadah, Al-Qur'an, karpet dan tempat wudhu terpisah bagi laki-laki dan perempuan juga sudah cukup memadai.

#### 4. Kantin

MAN 1 Palembang memiliki dua buah kantin yang menyediakan berbagai macam keperluan siswa dan makanan para siswa. Kantin yang tersedia cukup nyaman dan makanan yang disediakan terjamin kebersihannya dan juga dengan harga yang terjangkau.

#### 5. Penerangan dan Pengadaan Air

MAN 1 Palembang menyediakan saluran listrik yang cukup untuk memenuhi kebutuhan sekolah yang menggunakan banyak alat elektronik seperti komputer, lampu, *sound system* dan lain-lain. Sedangkan untuk saluran air, dapat memenuhi kebutuhan air untuk berwudhu, cuci tangan, dan untuk persediaan di kamar kecil. Di setiap depan kelas disediakan keran air yang dapat digunakan untuk berwudhu, mencuci tangan atau untuk membersihkan kelas sehingga siswa tidak terlalu jauh mengambil air.

#### 6. Toilet

MAN 1 Palembang menyediakan beberapa toilet, yaitu untuk kepala madrasah, guru, dan pegawai, terdiri atas empat buah yang ada di auditorium, dan

12 buah untuk siswa. Toilet tersebut dipisah antara laki-laki dan perempuan. Kebersihan toiletnya pun dijaga dengan baik.

#### 7. Pekarangan Sekolah

Sebagai sekolah pendukung Adiwiyata nasional, MAN 1 Palembang memiliki pekarangan yang cukup luas. Didepan kelas masing-masing terdapat sebuah taman kecil yang ditanami berbagai macam tumbuhan dan pepohonan sehingga halaman kelas tampak asri dan nyaman dipandang.

Pada pekarangan bagian dalam sekolah dimanfaatkan sebagai lapangan upacara, basket dan voli. Sedangkan di bagian luar sekolah dimanfaatkan untuk tempat parkir siswa, guru dan karyawan dan juga terdapat taman yang ditanami berbagai macam tumbuhan. Pegawai kebersihan setiap harinya membersihkan taman-taman tersebut dibantu oleh siswa-siswi MAN 1 Palembang yang jadwalnya bergiliran setiap kelas.

#### **G. Data siswa MAN 1 Palembang**

Data siswa MAN 1 Palembang dari tahun 2011 sampai tahun 2017 baik IPA maupun IPS 100% sedangkan secara lengkap dapat dilihat dalam tabel data siswa sebagai berikut:

**Tabel 3.3. Data siswa MAN 1 Palembang tahun 2011 sampai 2018**

NO	TAHUN PELAJARAN	DATA SISWA		JUMLAH SISWA
		Laki-laki	Perempuan	
1	2011/2012	237	303	539
2	2012/2013	234	297	531
3	2013/2014	244	388	632
4	2014/2015	271	420	691
5	2015/ 2016	271	552	823
6	2016/2017	332	536	868
7	2017/2018	385	572	957

*Sumber: Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018*

Data Guru, Siswa dan Staf Tata Usaha di MAN 1 Palembang secara lengkap dapat dilihat dalam tabel data siswa sebagai berikut:.

**Tabel 3.4. Data Guru, Siswa dan Staf Tata Usaha**

No	Uraian	Keadaan Siswa			Jumlah	Ruang Belajar			Jumlah Guru		Status	
		X	XI	XII		X	XI	XII	Lk	Pr	PNS	TT
1	Siswa	352	286	319	957	10	9	10				
2	Guru				65				23	42	45	20
3	Pegawai				20				8	12	7	13
	Total				85							

*Sumber: Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018*

Data Kondisi Staf Tata Usaha di MAN 1 Palembang secara lengkap dapat dilihat dalam tabel data siswa sebagai berikut:

**Tabel3.5. Kondisi Staf TU**

Ijazah Terakhir	Jumlah		Jumlah
	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak tetap	
S2	1	-	1
S1	6	4	10
D3	-	2	2
D2/SLTA	-	6	
Jumlah	7	12	19

*Sumber: Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018*

**Tabel 3.6. Kondisi Guru**

Ijazah Terakhir	Jumlah		Jumlah
	Guru Tetap	Guru Tidak tetap	
S2	18	-	18
S1	34	14	48
D3	-	-	-
D2/SLTA	-	-	-
Jumlah	52	14	66

*Sumber: Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018*

## **H. Kegiatan Ekstrakurikuler**

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran biasa. Kegiatan ini dimaksudkan untuk dapat mengembangkan minat dan bakat siswa, serta memperluas pengetahuan.

**Tabel 3.7. Daftar Kegiatan Pengembangan Diri Siswa**

**Di MAN 1 Palembang**

<b>Daftar Kegiatan Pengembangan Diri Siswa di MAN 1 Palembang</b>	
1. OSIS	11. Bulu Tangkis
2. Pramuka	12. Volleyball
3. Paskibra	13. Basket
4. PMR	14. Nasyid
5. KIR	15. Robotik
6. UKS	16. Jurnalis
7. Seni Tari	17. Band
8. Drumband	
9. Rohis	
10. Tenis Meja	

*Sumber: Dokumentasi pegawai TU MAN 1 Palembang tanggal 17 Mei 2018*

Seluruh kegiatan pengembangan diri di MAN 1 Palembang dilaksanakan pada hari Sabtu jam pertama dan kedua. Kegiatan pengembangan diri tersebut diikuti oleh kelas X dan XI. Terkait dengan kegiatan pengembangan diri yang ada di MAN 1 Palembang, penulis mengambil penelitian mengenai kegiatan jurnalistik MAN 1 Palembang yang bernama Team Media Center.

Kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang bukan hanya sekedar kegiatan pengembangan diri siswa, namun kegiatan ini berhubungan dengan humas sekolah, sebagai tangan kanan humas dalam menghubungkan sekolah dengan memberikan informasi mengenai MAN 1 Palembang kepada masyarakat melalui berita *online*.

Kegiatan ini didirikan pada tanggal 18 September 2014, dibawah bimbingan wakil kepala bidang humas Bapak Ahmad Alamsyah, S.E., M.Pd. sudah memiliki anggota sebanyak 50 orang, yang terdiri dari 31 anggota lama dan 19 siswa anggota baru yang belum dilantik. Terlihat bahwa siswa di MAN 1 Palembang banyak yang berminat untuk menjadi jurnalis.

Kegiatan jurnalistik Team Media Center sudah memiliki banyak prestasi dari perlombaan jurnalistik yang ada di Sumatera Selatan. Adapun prestasi yang telah didapat adalah:

- 1) Juara 1 Kategori Jurnalistik Siswa Tingkat Madrasah Aliyah se-Sumatera Selatan diselenggarakan oleh Kemenag
- 2) Juara 3 Kontributor Website Tingkat Madrasah Aliyah Se-Sumatera Selatan diselenggarakan oleh Kemenag.
- 3) Juara 1 Jurnalistik Sumatera Ekspres Z Satu Hati
- 4) Juara 2 Jurnalistik antar SMA/MA/SMK dalam Honda Xpresi Sumeks Satu Hati Vaganza tahun 2016.

- 5) The Best Web Design Competition Rafa Tech yang diselenggarakan oleh Jurusan Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
- 6) Juara 1 lomba Jurnalistik Siswa Tingkat Madrasah Aliyah pada Evaluasi Tahun 2017/2018 dari Kanwil Kemenag Palembang.
- 7) Juara 1 lomba Video Layanan Publik Tingkat Madrasah pada Evaluasi Tahun 2017/2018 dari Kanwil Kemenag Palembang.

**BAB IV**

**PERENCANAAN, PENGORGANISASIAN, PELAKSANAAN DAN  
PENGAWASAN KEGIATAN JURNALISTIK TEAM MEDIA CENTER DI  
MAN 1 PALEMBANG**

Sebagaimana telah dijelaskan pada bab pendahuluan, di dalam bab ini penulis akan memaparkan data yang telah dikumpulkan dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan melalui wawancara yang diambil dari beberapa informan yang terkait dan juga dokumentasi yang dihimpun dari Team Media Center MAN 1 Palembang dan foto-foto. Pada bab ini penulis menganalisis dengan deskriptif kualitatif, yaitu menjelaskan secara rinci data yang telah dikumpulkan sehingga dapat dijadikan kesimpulan dari masing-masing permasalahan.

Untuk menganalisis data dari hasil penelitian ini, penulis akan menghubungkan dengan data yang telah didapatkan di lapangan. Adapun data yang dimaksud yaitu data yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang dan apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaannya.

**A. Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang**

Team Media Center merupakan salah satu kegiatan humas sekolah dan sekaligus kegiatan ekstrakurikuler yang bergerak di bidang pengolahan berita sekolah. Didirikan sejak tanggal 18 September 2014 dan dilaksanakan rutin setiap hari Sabtu. Adapun tujuannya untuk membantu sekolah memberikan informasi kepada masyarakat maupun warga sekolah mengenai pendidikan di MAN 1 Palembang.



Sebagaimana yang dikemukakan oleh bapak Ahmad Alamsyah, S.E selaku wakil kepala bidang humas, dalam wawancara sebagai berikut:

“Team Media Center termasuk kegiatan humas yang sangat membantu sekolah dalam mengelola dan memberikan informasi yang kaitannya mengenai pendidikan dan juga memberikan informasi mengenai perkembangan kepada masyarakat baik ke siswanya langsung atau kerjasama dengan masyarakat terutama informasi yang akan dikirimkan kepada web kanwil Kementerian Agama yang beritanya dibuat oleh anak-anak Team Media Center”<sup>81</sup>

Hal ini juga senada seperti yang diungkapkan oleh guru koordinator Team media Center sebagi berikut:

“Team Media Center ini ibaratnya seperti tangan kanan humas sekolah, sebagai bagian informasi.Karena informasi dari sekolah itu didahulukan ke TMC dahulu baru diinformasikan ke masyarakat sekolah maupun luar sekolah.”<sup>82</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas, kegiatan Team Media Center di MAN 1 Palembang bukan hanya sekadar kegiatan pengembangan diri siswa, tetapi juga sebagai pusat informasi sekolah yang membantu humas untuk memberikan informasi kepada masyarakat mengenai MAN 1 Palembang.

Agar kegiatan jurnalistik di sekolah dapat mencapai efisiensi serta efektivitas, maka diperlukan pengelolaan yang baik dan segala tindakan perlu dipertimbangkan

---

<sup>81</sup>Ahmad Alamsyah,(Selaku Wakil Kepala Bidang Humas), Wawancara, pada Tanggal 25 Juli 2018 pukul 10.56.

<sup>82</sup>Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018 pukul 11.22.

secara rasional. Adapun pengelolaan kegiatan jurnalistik meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

### **1. Perencanaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center**

Perencanaan adalah langkah pertama yang perlu dilakukan didalam pengelolaan sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan guru koordinator Team Media Center, perencanaan kegiatan Team Media Center dilakukan di awal tahun ajaran baru melalui rapat koordinasi bersama kepala sekolah, wakil kepala bidang humas, pembina, ketua Team Media Center serta anggota Team Media Center lainnya.

Di dalam rapat koordinasi ini biasanya membahas tentang perekrutan anggota, pelantikan kepengurusan baru, pembuatan program kerja serta penentuan jadwal kegiatan. Seperti yang dikemukakan oleh guru koordinator Team Media Center bahwa:

“Perencanaan kita lakukan setiap tahun ajaran baru dengan cara koordinasi, yang direncanakan adalah perekrutan anggota dan apa saja kegiatan yang akan diikuti beberapa waktu kedepan. Biasanya di tiga bulan pertama ada namanya BIMTEK jurnalistik untuk seluruh TMC yang akan mengundang narasumber dari humas kanwil kemenag, dan juga wartawan media cetak dan online. Lalu rencana kegiatan kami selanjutnya adalah melakukan *on the road* ke media cetak, yaitu mendatangi beberapa kantor media cetak seperti Sripo, Kompas, Tribun, Palembang Pos, Sumeks dan lain-lain. Terus juga kami akan melakukan studi banding dengan sekolah lain yang mempunyai ekskul

jurnalistik dan juga mengikuti lomba jurnalistik baik secara online maupun offline.”<sup>83</sup>

Senada dengan pernyataan tersebut, waka humas MAN 1 Palembang juga mengungkapkan bahwa:

“Perencanaan kegiatan TMC ini dimulai dengan melakukan rapat setiap tahun ajaran baru. Adapun yang dibahas itu ya mengenai kegiatan apa saja yang mau dilakukan selama satu tahun kedepan, mau ikut lomba atau pelatihan apa, terus mengenai perekrutan anggota baru juga. Yang terlibat dalam rapat ini ialah kepala sekolah, waka humas, guru koordinator dan ketua TMC.”

Berdasarkan data tersebut berarti bahwa perencanaan kegiatan Team Media Center dilakukan dengan cara koordinasi dengan pihak-pihak yang terlibat untuk merencanakan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan jurnalistik Team Media Center untuk satu ajaran. Dan berdasarkan data tersebut juga dapat diketahui bahwa Team Media Center MAN 1 Palembang sudah mempunyai rencana kegiatan yang cukup banyak untuk satu tahun kedepannya.

Hasil observasi yang dilakukan penulis, perencanaan kegiatan jurnalistik Team Media Center sudah baik. Hal ini dibuktikan dengan diadakannya rapat koordinasi secara rutin. Namun, tidak adanya program kerja yang terstruktur dan tercatat. Hal ini sangat disayangkan karena program kerja merupakan salah satu komponen penting dalam perencanaan sebuah kegiatan agar bisa berjalan sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya.

---

<sup>83</sup>Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.

Adapun mengenai perekrutan peserta, dalam kegiatan Team Media Center dilakukan dengan cara sebagai berikut:<sup>84</sup>

a. Mengadakan Seminar

Seminar ini biasanya diadakan di auditorium MAN 1 Palembang dan dilakukan pada minggu pertama tahun ajaran baru, yang bertujuan untuk menarik minat siswa baru kelas X MAN 1 Palembang mengenai kegiatan jurnalis. Seminar tersebut membahas tentang apa itu jurnalis, bagaimana cara kerja jurnalis dan apa saja kegiatannya dan juga mempresentasikan apa saja prestasi yang sudah didapat Team Media Center dan kegiatan peliputan. Semua materi seminar disampaikan oleh anggota Team Media Center yang sudah senior.

Diadakannya seminar ini adalah salah satu cara yang efektif untuk menarik anggota baru Team Media Center, dengan memberikan kesan pertama yang positif dan menarik seperti memperlihatkan prestasi yang didapat, apa saja kegiatan yang dilakukan, dan manfaat apa yang didapatkan dari mengikuti kegiatan Team Media Center ini tentu saja akan menciptakan *image* positif bagi siswa baru sehingga dirinya minat untuk masuk ke dalam kegiatan tersebut.

---

<sup>84</sup>Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.



*Gambar 4.1. Kegiatan Seminar yang diikuti oleh kelas X pada Tanggal 20 Juli 2018*

**b. Membuka Stand**

Setelah melakukan seminar pada minggu pertama, selanjutnya Team Media Center membuka stand pada hari sabtu di minggu kedua untuk penerimaan anggota baru. Para siswa yang berminat menjadi anggota Team Media Center akan datang ke stand dan mengisi formulir kepada panitia. Dan berdasarkan informasi yang penulis dapatkan, setelah dibuka stand Team Media Center banyak siswa baru MAN 1 Palembang yang berminat mendaftar menjadi anggota Team Media Center. Dan perkembangan mengenai anggota baru tersebut selalu meningkat dari tahun ke tahun.



*Gambar 4.2. Kegiatan Penerimaan Anggota Baru Pada Tanggal 21 Juli 2018*

“Siapapun siswa boleh ikut TMC. Kita tidak mengadakan tes, kalau ada siswa yang mau ikut bisa mendaftarkan diri. Mengenai perkembangan peminat dari tahun ke tahun peminat TMC itu selalu meningkat. Awalnya TMC itu hanya 6 orang, meningkat lagi menjadi 30 orang dan bertambah lagi menjadi 40 orang, dan sekarang totalnya ditambah yang tahun ini menjadi 50 orang. Peminat TMC ini ternyata banyak sekali.”<sup>85</sup>

Senada dengan yang disampaikan oleh guru koordinator Team Media Center, ketua Team Media Center mengatakan bahwa:

“Disini dalam perekrutan anggota kami enggak melakukan seleksi pake tes, pokoknya siapa yang mau join TMC silahkan, nanti setelah gabung baru kita lihat skillnya bagaimana, cocoknya di bagian apa. Alhamdulillah sampai gen kelima ini kami sudah menerima 50 anggota yang berminat untuk bergabung di Team Media Center, lalu kami juga membuat grup khusus untuk gen kelima TMC dan juga angkatan-angkatan terdahulu. Di dalam grup tersebut kami *sharing* mengenai program TMC untuk kedepannya”<sup>86</sup>

---

<sup>85</sup> *Ibid.*

<sup>86</sup> M. Roihan, (Selaku Ketua Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.

Berdasarkan data di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam perekrutan anggota baru Team Media Center berkembang dengan baik. Tidak ada syarat khusus dalam perekrutan anggota baru, yang penting memiliki minat dan kemauan untuk bergabung dengan jurnalis MAN 1 Palembang. Dan berdasarkan data di atas juga dapat diketahui bahwa peminat Team Media Center setiap tahunnya selalu meningkat, ini menunjukkan bahwa siswa MAN 1 Palembang yang memiliki minat di bidang menulis dan peliputan cukup banyak.

#### c. Pengelompokan

Proses terakhir dalam penerimaan anggota baru yaitu pengelompokan. Para siswa didata dan disaring sesuai dengan formulir yang sudah diisi dan melihat bakat dari siswa tersebut, panitia akan mengkategorikan siswa mana saja yang masuk ke dalam bagian fotografi, *reporter*, *editor*, dan *dubbing*.

Setelah diadakannya proses penerimaan di atas, maka di minggu selanjutnya mulai diadakan pelatihan, adapun pelatihan tersebut dinarasumberi oleh pembina Team Media Center itu sendiri. Pada minggu pertama berisi tentang materi fotografi, minggu kedua tentang materi penulisan berita, dan minggu ketiga berisi tentang peliputan berita.

Setelah penyajian materi, maka pada minggu-minggu selanjutnya anggota baru dapat langsung terjun ke lapangan untuk belajar meliput berita baik kegiatan yang ada di sekolah maupun di luar sekolah tentunya di dampingi oleh anggota Team Media Center yang sudah senior. Para siswa yang akan meliput berita ke luar sekolah akan di berikan SK dari sekolah untuk meliput.

Perencanaan kegiatan jurnalistik Team Media Center selanjutnya ialah mengenai pembuatan jadwal agar kegiatan dapat berjalan dengan tertib. Penyusunan jadwal ini menjadi tanggung jawab koordinator Team Media Center. Penyusunan jadwal disusun berdasarkan musyawarah dengan para anggota Team Media Center dan pembina agar tidak berbenturan dengan kesibukan maupun kegiatan yang lain.

Di dalam pelaksanaan kegiatan tidak terlepas dari dana guna mendukung jalannya kegiatan tersebut. Dana yang digunakan dalam kegiatan Team Media Center ialah dana dari sekolah yang langsung diberikan kepada Team Media Center. Hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh guru koordinator Team Media Center bahwa “Dana yang digunakan dalam TMC ini menggunakan dan dari sekolah dan langsung diberikan ke TMC.” Dari sumber data tersebut dapat disimpulkan bahwa dana yang digunakan oleh Team Media Center diperoleh dari dana sekolah itu sendiri.

## **2. Pengorganisasian Kegiatan Jurnalistik Team Media Center**

Adapun pengorganisasian dalam jurnalistik sekolah meliputi:

- 5) Pelindung, yaitu kepala sekolah.
- 6) Penanggungjawab, yaitu terdiri dari wakil kepala bidang kesiswaan dan bidang humas.
- 7) Pembina, yaitu pembina jurnalistik atau guru bahasa dan sastra.
- 8) Dewan redaksi, yang meliputi pemimpin redaksi, sekretaris, bendahara, dan redaksi pelaksana. Jika dibutuhkan redaksi ditambahi dengan redaksi yang



mengurusi masalah rubrik tertentu, misalnya ada redaksi ilmu pengetahuan dan teknologi, dan sebagainya.<sup>87</sup>

Dalam kegiatan Team Media Center di MAN 1 Palembang ini dibentuk sebuah susunan kepengurusan yang gunanya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan itu sendiri. Adapun susunannya adalah sebagai berikut

**Tabel 4.1: Struktur Team Media Center MAN 1 Palembang<sup>88</sup>**

No.	Nama	Jabatan	
		Dinas	Panitia
1.	Hj. Rusmala Dewi Z, S.Pd., MM	Kepala Madrasah	Penasihat
2.	Ahmad Alamsyah, S.E., M.Pd.	Waka Humas	Guru Pembimbing dan Pembina
3.	Evi Novilia, S.Kom	Staf Tata Usaha	Guru Pembimbing dan Pembina/ Admin Web
4.	M. Roihan	Siswa	Ketua TMC
5.	Okta Sari Anggraina	Siswa	Wakil Ketua TMC
6.	Athira Nur Fathiah	Siswa	Sekretaris TMC
7.	Kayla Aurelia Akbar	Siswa	Wakil Sekretaris TMC
8.	Viera Irawan	Siswa	Bendahara TMC
9.	Harika Ramadini	Siswa	Wakil Bendahara TMC
10.	Iga Nuraisyah	Siswa	Kontibutor sosmed TMC
11.	Sandra Oktavia K.	Siswa	Instagram TMC
12.	Kiki Oktari	Siswa	Twitter TMC

<sup>87</sup> Ahmad Faizin Karimi, *Buku Saku Pedoman Jurnalis Sekolah*, hlm.37.

<sup>88</sup> Dokumentasi Struktur Organisasi Team Media Center dari guru koordinator Team Media Center pada 30 Juli 2018.

13.	Mia Firauhinnur	Siswa	Facebook TMC
14.	Shelly Viodora	Siswa	Line TMC
15.	Rian Hadi Putra	Siswa	Koordinator Web
16.	M. Farhan Naufalda	Siswa	Koordinator Koran
17.	M. Akbar	Siswa	Koordinator Video
18.	Al Mukti	Siswa	Tim Redaksi

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa struktur organisasi Team Media Center di MAN 1 Palembang yang tertinggi yaitu Ibu Rusmala Dewi Z, S.Pd., MM selaku kepala sekolah dan penasihat kegiatan Team Media Center, kemudian Bapak Ahmad Alamsyah, S.E., M.Pd selaku wakil kepala sekolah bidang humas sebagai pembimbing dan pembina Team Media Center, Evi Novilia, S.Kom sebagai pembimbing dan pembina Team Media Center dan M. Roihan sebagai Ketua Team Media Center MAN 1 Palembang serta beberapa siswa yang sudah dibagi tugasnya masing-masing.

Secara umum, jabatan-jabatan dalam kepengurusan Team Media Center merupakan kepengurusan harian yang menjalankan kegiatan harian Team Media Center selama masa jabatan berlangsung. Jika akan mengadakan suatu kegiatan yang memerlukan kepanitiaan tertentu, Team Media Center akan melakukan rapat secara mandiri, guna membentuk kepanitiaan yang bertanggung jawab atas kegiatan terkait.

Mengenai pembina, menurut penulis sudah baik apalagi yang menjadi pembina Team Media Center itu sendiri wakil kepala bidang humas dan admin web

MAN 1 Palembang yang sangat berhubungan dengan Team Media Center. Namun seperti dalam teori yang sudah penulis sebutkan di atas semestinya pembina kegiatan Team Media Center dibantu juga oleh seseorang yang berkecimpung di dunia jurnalistik, misalnya wartawan media cetak atau online, atau guru bahasa dan sastra yang memang menguasai tentang bagaimana sistem penulisan berita yang baik dan benar.

### **3. Pelaksanaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center**

Pelaksanaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang dilaksanakan setiap satu minggu sekali yaitu setiap hari sabtu. Dan untuk kegiatan peliputan berita, bisa berlangsung setiap hari sesuai dengan kebutuhan. Seperti yang diungkapkan oleh wakil kepala bidang humas bahwa:

“Untuk kegiatan ekstrakurikuler Team Media Center itu diadakan rutin setiap sabtu, namun kalau untuk kegiatan meliput berita setiap hari. Oleh karena itu para anggota TMC diperbolehkan membawa HP ke sekolah dikarenakan jika ada kegiatan-kegiatan penting mereka bisa langsung dokumentasi. Terus juga jika tiba-tiba dari kemenag disuruh meliput berita, anak-anak TMC harus siap walaupun sedang dalam jam pelajaran. Tetapi sekolah telah memberikan izin soal itu”<sup>89</sup>

Setiap satu minggu Team Media Center selalu melakukan koordinasi bersama anggota dan kehadiran anggota juga dikontrol dengan rutin. Seperti yang diungkapkan oleh guru koordinator Team Media Center:

---

<sup>89</sup>Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.

“Kita selalu mengadakan koordinasi setiap sabtu, karena kita ada ekskulnya dan sekarang juga udah jadi muatan lokal. Dan disetiap pertemuan mereka harus ada absensi, apa yang mereka pelajari itu harus ada laporannya dan absen kegiatan mereka setiap minggu harus diberikan kepada pembina yang nantinya akan kami laporkan ke pihak sekolah”

Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa pelaksanaan kegiatan Team Media Center diadakan setiap hari sabtu untuk kegiatan ekstrakurikuler, menurut hasil observasi yang dilakukan penulis, kegiatannya dimulai dari pukul 08.00 sampai 11.00. Sedangkan kegiatan meliput berita bisa saja dilakukan setiap hari, tergantung dengan keadaan yang ada di sekolah dan juga permintaan dari Kemenag atau media cetak dan *online* yang meminta Team Media Center untuk mengisi berita kepada mereka. Dan laporan kegiatan mereka dalam satu minggu yang terdiri dari absensi, materi yang dipelajari dan kegiatan apa saja yang dilakukan diberikan ke sekolah.

Pelaksanaan kegiatan Team Media Center di MAN 1 Palembang selalu didampingi oleh pembina yang bertugas untuk membina, mengawasi serta memberikan motivasi kepada anggota Team Media Center agar mereka semangat dalam mengikuti kegiatan dan bekerja dengan optimal.

Peran dari pembina dalam melakukan pembinaan dan pemberian motivasi peserta didik sesuai dengan pendapat dari Terry yang menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan seorang pemimpin melakukan hal-hal yang dapat menjadikan perencanaan menjadi kenyataan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar

setiap karyawan melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas, dan tanggungjawabnya.<sup>90</sup>

Hal ini dapat dikatakan sesuai karena berdasarkan hasil temuan peneliti di lapangan, pembinaan yang dilakukan pembina Team Media Center menjadikan peserta didik memiliki sikap disiplin, jujur dan bekerja keras. Adanya sikap tersebut dapat menjadikan Team Media Center menjadi kegiatan pengembangan diri siswa yang mampu meraih banyak prestasi dan pengalaman di bidang jurnalis serta mendapat dukungan dari banyak pihak.<sup>91</sup>

“Rata-rata dari Kementrian Agama itu selalu support kita. Bahkan dari SMA Negeri lain ada yang mau studi banding sama kita, gimana sih TMC MAN 1 itu bisa maju ?Nah ada yang seperti itu. Terus juga dari wartawan-wartawan juga support sekali, mereka sangat *friendly* sama kita, kalo ada kegiatan TMC di MAN 1 itu tanpa kita undang mereka datang sendiri. Jadi banyak sekali pihak yang mendukung TMC MAN 1 Palembang ini.”<sup>92</sup>

Dan juga mengenai dukungan terhadap Team Media Center MAN 1 Palembang juga diungkapkan oleh wakil kepala bidang humas yaitu sebagai berikut:

“Ya banyak dukungannya, kalau dari non materi diberikan pelatihan-pelatihan yang diadakan di dalam sekolah maupun luar sekolah.”<sup>93</sup>

---

<sup>90</sup> George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1986), hlm. 17.

<sup>91</sup> Hasil Observasi, 28 Juli 2018

<sup>92</sup> Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.

<sup>93</sup> Ahmad Alamsyah, (Selaku Wakil Kepala Bidang Humas), Wawancara, pada Tanggal 25 Juli 2018.

Pelaksanaan sebuah kegiatan di sekolah akan berjalan dengan baik dan lancar apabila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang baik dan memadai, baik dari segi jumlah, keadaan, dan kelengkapan alat penunjang kegiatan tersebut. Kesuksesan dalam hal prestasi yang diraih tentunya tidak terlepas dari adanya pembimbing yang berkompeten, kedisiplinan dan kerja keras peserta didik, serta adanya fasilitas penunjang yang disediakan oleh sekolah.

Berdasarkan data yang peneliti dapatkan di lapangan dan juga hasil wawancara, sarana atau fasilitas kegiatan Team Media Center di MAN 1 Palembang sudah sesuai dengan pendapat dari Arikunto (Prihatin, 2011:164), yang menjelaskan bahwa terdapat dua jenis sarana yaitu sarana dalam bentuk fisik dan sarana dalam bentuk uang.<sup>94</sup>

Adapun sarana dalam bentuk fisik meliputi gedung sebagai tempat pelaksanaan kegiatan, kamera, komputer, tripod, mikrofon dan bahkan para anggota Team Media Center dibuatkan baju seragam khusus dari sekolah yang digunakan pada saat peliputan. Sedangkan fasilitas dalam bentuk uang berupa adanya anggaran dana yang disediakan sekolah untuk mendukung jalannya pelaksanaan kegiatan Team Media Center di MAN 1 Palembang.

“Sarana prasarana di sekolah sangat mendukung, kita kamera udah ada, pokoknya untuk sarana sangat disupport sama pihak sekolah.

---

<sup>94</sup> Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), Hlm. 164.

Mereka juga dibuatin baju seragam sama *ID card* untuk para anggota TMC dari sekolah”<sup>95</sup>

Hal ini senada dengan siswa anggota Team Media Center lainnya yang mengungkapkan bahwa:

“Menurut saya fasilitas di MAN 1 Palembang untuk TMC sangat mendukung, karena mulai dari mic untuk reportase, kamera, tripod dan lain-lain itu disediakan dari sekolah dan Alhamdulillah itu sangat membantu untuk kegiatan peliputan kami.”<sup>96</sup>

Terkait dengan proses pembelajaran di Team Media Center, berdasarkan observasi yang penulis lakukan pada tanggal 28 Juli 2018 dalam pelaksanaan pembelajarannya cuma sedikit menyampaikan teori, adapun untuk penyampaian teori jadwalnya hanya 3 minggu pertama, lalu selanjutnya para peserta didik mulai praktik mengelola berita. Yang dipelajari dalam Team Media Center meliputi teknik pengambilan foto, teknik peliputan dan teknik penulisan berita. Adapun materi tersebut dibuat dan disampaikan oleh anggota Team Media Center yang sudah senior yang tentunya juga diawasi dan dibantu oleh pembina. Seperti yang dikemukakan oleh ketua Team Media Center bahwa:

“Untuk materi kami sendiri yang menyampaikan dan materinya juga kami yang buat sendiri karena materi itu sudah ada dari angkatan saya yaitu angkatan satu. Kalo sumbernya kami dapet dari Kemenag,

---

<sup>95</sup>Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.

<sup>96</sup> Okta Sari Anggraina, (Siswa Anggota Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018

belajar dari koran-koran yang ada di Palembang, media *online* dan Google juga. Tapi tetap dibantu sama pembina.”<sup>97</sup>

Hasil observasi menunjukkan bahwa metode yang digunakan dalam kegiatan Team Media Center adalah ceramah dan praktik, namun dalam penyampaian materi bukan pembina yang menyampaikan, tetapi para anggota senior. Pembina di Team Media Center hanya membantu mengawasi dan sebagai penanggungjawab. Dalam penyampaian materi ini sudah baik walaupun hanya siswa yang menyampaikan.<sup>98</sup>

Lalu dalam pengelolaan berita, berdasarkan observasi yang telah peneliti lakukan Team Media Center lebih menjurus ke jurnalistik *online*. Jadi setelah meliput sebuah kegiatan hasil dari peliputan tersebut diberikan ke pembina terlebih dahulu, jika pembina menyetujui untuk diterbitkan maka akan diberikan ke tim redaksi untuk dikirimkan ke web Kemenag dan juga jika diminta oleh wartawan-wartawan koran untuk mengisi berita di salah satu rubrik mereka, Team Media Center akan langsung mengirim berita tersebut ke *email* redaksi koran yang bersangkutan.<sup>99</sup>

Berita-berita yang di-*upload* lalu dicatat kedalam sebuah buku kontrol. Buku kontrol ini dibagi sesuai dengan media tempat berita tersebut dipublikasikan, yaitu website, Instagram, Youtube, Facebook, dan Line. Didalam buku kontrol tersebut berisi daftar judul berita, penulis berita dan tanggal publikasinya. Adanya buku kontrol ini dapat meminimalisir adanya publikasi berita yang terulang karena tidak disengaja.

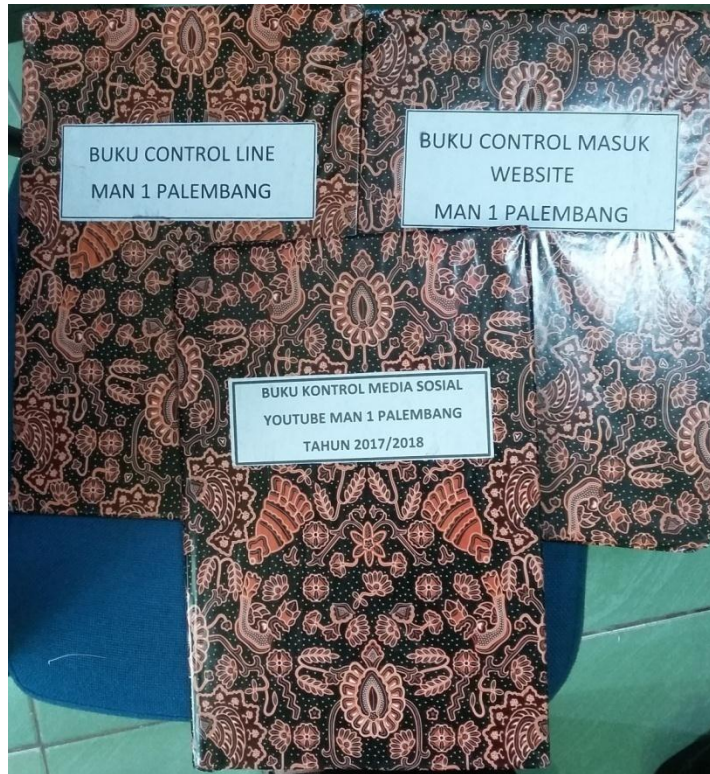
---

<sup>97</sup> M. Roihan, (Ketua Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, pada Tanggal 30 Juli 2018.

<sup>98</sup> Hasil Observasi, Tanggal 30 Juli 2018

<sup>99</sup> Hasil Observasi, Tanggal 30 Juli 2018





*Gambar 4.3. Buku Kontrol Line, Website dan Youtube*

Berdasarkan data yang penulis temukan, terlihat bahwa Instagram dan website adalah media yang paling aktif digunakan Team Media Center untuk mempublikasikan berita dibandingkan media lainnya. Berdasarkan data dari buku kontrol tersebut, tercatat total sebanyak 655 berita yang sudah dipublikasikan di website dan 418 foto yang sudah di-*upload* di Instagram.

No	Tanggal Upload	Foto yang di Upload	Caption Foto	Like	Petagar
408	15 April 2018	Revisi kegiatan KEMER 2018	Kemampuan dengan sangat sedang mengatakan bahwa bagaimana	23	Alfira
409	" "	" " " " " " " "	" " " " " " " "	18	" "
410	" "	" " " " " " " "	" " " " " " " "	14	" "
411	" "	" " " " " " " "	" " " " " " " "	38	" "
412	" "	" " " " " " " "	" " " " " " " "	19	" "
413	" "	" " " " " " " "	" " " " " " " "	28	" "
414	" "	" " " " " " " "	" " " " " " " "	22	" "
415	" "	" " " " " " " "	" " " " " " " "	31	" "
416	15 April 2018	Pejabat sasarman di rumah di HI Mangrove	Siswa K MANDARA mengikuti kegiatan sasarman di rumah sasar di HI Mangrove, Mangrove.	42	" "
417	21 April 2018	Sejalan dan rumah	" " " " " " " "	37	" "
418	31 April 2018	Foto di foto di MANDARA	" " " " " " " "	42	" "
419	21 April 2018	" " " " " " " "	" " " " " " " "	66	" "
420	2 Mei 2018	" " " " " " " "	" " " " " " " "	66	" "
421	5 Mei 2018	" " " " " " " "	" " " " " " " "	66	" "
422	8 Mei 2018	" " " " " " " "	" " " " " " " "	49	" "
423	8 Mei 2018	" " " " " " " "	" " " " " " " "	46	" "
424	18 Mei 2018	" " " " " " " "	" " " " " " " "	59	" "

Gambar 4.4. Contoh Dokumentasi Berita yang diposting di Instagram

Tanggal	Perihal	Judul	Penulis	Pengirim	Asal Berita
9/1/18	UNBC	Konrad MANSAPP Lantikan Dewan Peroro UNBC	Sekula MANSAPP		
9/1/18	UNBC	Hadiah UNBC Hari Peroro, dan Kesuksesan 2016/2017 dan Nominasi TVRI	" "		
10/1/18	UNBC	Ulang Peroro Lantikan dan Peroro Monev UNBC di MANSAPP	" "		
10/1/18	UNBC MANSAPP Peroro di KEMER	Tahapan Peroro Peroro dan Peroro UNBC di MANSAPP	" "	(P1) CVK	
10/1/18	Kegiatan Lantikan Peroro	Monev Peroro Monev dan Peroro Monev Monev Peroro	" "	(P1) CVK	
10/1/18	TVRI Liput UNBC MANSAPP	TVRI Liput Peroro Monev dan Peroro Monev di MANSAPP	" "	(P1) CVK	
13/1/18	Kemeri Lantikan Peroro Monev	Kemeri Lantikan Monev dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	
15/1/18	PRB 2018 dan PMM	Monev Peroro Monev dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	
15/1/18	Peroro Monev	Peroro Monev Peroro dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	
15/1/18	Peroro Monev	Peroro Monev Peroro dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	
15/1/18	Peroro Monev	Peroro Monev Peroro dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	
15/1/18	Peroro Monev	Peroro Monev Peroro dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	
15/1/18	Peroro Monev	Peroro Monev Peroro dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	
15/1/18	Peroro Monev	Peroro Monev Peroro dan Peroro Monev dan Peroro Monev	" "	(P1) CVK	

Gambar 4.5. Contoh Dokumentasi Berita yang diposting di Website

Untuk pelaksanaannya kegiatan ini termasuk kegiatan yang sangat aktif. Team Media Center MAN 1 Palembang juga mempunyai grup khusus untuk para wartawan pendidikan, adapun yang menjadi adminnya ialah pembina Team Media Center itu sendiri. Grup tersebut berisi agenda kegiatan dan berita-berita hasil karya siswa Team Media Center. Para wartawan dan Kemenag dapat mengambil berita yang sudah di-*share* di grup tersebut.

Manfaat dari pelaksanaan kegiatan Team Media Center ini adalah menambah wawasan dan pengetahuan dalam peliputan berita dan mendapat teman serta banyak pengalaman dari kegiatan meliput berita di luar sekolah dan juga mengikuti seminar-seminar jurnalistik. Seperti yang diungkapkan oleh siswa anggota Team Media Center:

“Selama ikut TMC kurang lebih mau hampir tiga tahun ini pengalaman-pengalaman yang didapat sangat banyak. Waktu itu pernah meliput di MAN Insan Cendekia bertemu banyak teman-teman disana, meliput di Griya Agung bertemu dengan gubernur, dan baru-baru ini juga pernah meliput anak-anak madrasah KSM di hotel di Jalan Soekarno Hatta. Jadi pengalaman yang didapat itu sangat banyak dan menambah wawasan.”<sup>100</sup>

Terkait dengan manfaat juga diungkapkan oleh ketua Team Media Center sebagai berikut:

“Manfaat yang didapatkan banyak, mulai dari ilmu. *Skill* menulis kita jadi tambah naik, dari *skill* fotografinya juga kami bisa tau bagaimana ngambil *angle* yang baik dan banyak lagi yang lainnya. Jadi semua

---

<sup>100</sup> Okta Sari Anggraina, (Siswa Anggota Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018

yang berhubungan dengan jurnalis kita jadi tau, Terutama nanti kalau ada yang mau jadi wartawan kita sudah ada bekal sejak dari sekolah”<sup>101</sup>

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan jurnalistik Team Media Center memberi banyak manfaat baik untuk sekolah maupun siswa, dan menyediakan pengetahuan bagi siswa, memperluas hubungan siswa, memperbanyak teman karena sering mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan jurnalistik.

#### **4. Pengawasan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center**

Kegiatan pengawasan dilakukan untuk mengawasi, memantau dan mengetahui hasil yang diharapkan dari kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang. Evaluasi adalah proses pemantauan atau pengawasan, penilaian dan pelaporan rencana yang telah ditetapkan atau tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut.<sup>102</sup>

Pengawasan dalam hal ini merupakan proses pengamatan terhadap pelaksanaan program pendidikan yang sudah terencana, terorganisasi, terlaksana dan terkoordinir dengan baik. Dalam pelaksanaannya dilakukan pada saat permulaan hingga penutupan dengan jalan mengumpulkan data-data secara terus menerus sehingga diperoleh data yang cocok antara konsep awal dengan proses pelaksanaan

---

<sup>101</sup>M. Roihan, (Ketua Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, pada Tanggal 30 Juli 2018.

<sup>102</sup> Usman, *Manajemen Pendidikan Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenadamedia Group, 2006), hlm. 78.

dilapangan guna selanjutnya digunakan sebagai bahan evaluasi akhir kegiatan, jika diperlukan.<sup>103</sup>

Pengawasan kegiatan jurnalistik Team Media Center dilakukan rutin oleh kepala sekolah. dalam pengawasan program kegiatan sekolah, kepala sekolah juga berperan sebagai *evaluator*. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan Team Media Center. Seperti yang diungkapkan oleh wakil kepala sekolah bidang humas bahwa:

“Untuk evaluasi kegiatan TMC selalu dibuat oleh kepala sekolah setiap tahun. Hal ini memang sangat penting untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dari kegiatan TMC ini.”<sup>104</sup>

Evaluasi dilakukan oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang humas dan guru koordinator. Adapun yang dinilai dalam evaluasi di sekolah meliputi kehadiran, keaktifan, dan hasil peliputan. Tindak lanjut dari hasil evaluasi adalah untuk memperbaiki pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang akan dilaksanakan pada periode berikutnya. Jadi apabila ada permasalahan akan langsung diselesaikan. Seperti yang diungkapkan oleh wakil kepala sekolah bidang humas bahwa:

“.....kalau ada permasalahan akan langsung kita selesaikan, misalnya masih ada yang kurang kita cari solusinya.”<sup>105</sup>

---

<sup>103</sup> Djuju Sujana, *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah*, (Jakarta: Rajawali Press, 2006), hlm. 203.

<sup>104</sup> Ahmad Alamsyah, (Selaku Wakil Kepala Bidang Humas), Wawancara, pada Tanggal 30 Juli 2018.

<sup>105</sup> *Ibid.*,

Berdasarkan hasil observasi yang sudah penulis lakukan, kegiatan pengawasan dan evaluasi yang dilakukan dalam kegiatan Team Media Center ini sudah baik, hal ini dibuktikan dengan rutinnnya kegiatan pengawasan dan evaluasi tersebut dilakukan. Pengawasan dan evaluasi tersebut tidak hanya dilakukan oleh pihak sekolah, namun juga dari pihak Kemenag.

Sedangkan setiap tiga bulan sekali monitoring dan evaluasi akan dilakukan oleh Kemenag Sumatera Selatan. Adapun yang dievaluasi oleh Kemenag meliputi seluruh komponen, mulai dari keaktifan siswa, keaktifan sosial media dan kualitas berita. Setelah diadakan evaluasi maka selang 2 minggu kemudian akan diadakan *monitoring and evaluating* (monev) oleh pihak Kemenag lalu hasil akhir evaluasi akan diumumkan dengan mengadakan acara final evaluasi yang biasanya diadakan di hotel.

Bersasarkan informasi yang didapatkan peneliti di lapangan, ada 140 madrasah yang terdiri dari seluruh jenjang pendidikan yang memiliki tim jurnalis sekolah dari Sumatera Selatan mengikuti acara ini. Dan hanya ada 6 sekolah yang akan terpilih menjadi tim terbaik. Menurut hasil wawancara yang dilakukan peneliti, Team Media Center MAN 1 Palembang selalu masuk ke dalam kategori 6 besar tersebut.

Ini membuktikan bahwa kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang ini sudah tergolong sangat baik. Dan menjadi salah satu dari 6 besar pada kegiatan monev tersebut adalah sebuah prestasi yang bagus bagi Team Media Center dan juga sekolah. Tentu saja hal ini tidak terlepas dari peran kepala sekolah dan

pembina yang penuh tanggung jawab mengawasi dan memantau kegiatan Team Media Center agar berjalan sesuai dengan yang sudah direncanakan.

## **B. Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang**

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, maka dapat diketahui terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang yaitu sebagai berikut:

### 1. Faktor Pendukung

#### a. Pendanaan

Setiap tahun, sekolah memberikan alokasi anggaran berupa dana tunai guna mendukung kelancaran kegiatan yang ada. Khususnya bagi Team Media Center, dukungan pendanaan tersebut keberadaannya sangat vital, terutama untuk kegiatan pelatihan, lomba maupun peliputan.

#### b. Fasilitas

Menurut hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti, fasilitas yang diberikan sekolah untuk kegiatan Team Media Center sudah terpenuhi, baik ruangan ataupun peralatan untuk mengelola berita. Hal ini sangat membantu kegiatan Team Media Center sebagai bagian dari humas sekolah untuk membuat sebuah karya berita yang berkualitas.<sup>106</sup>

---

<sup>106</sup> Hasil Observasi dan Wawancara, 30 Juli 2018

c. Dukungan dari pihak sekolah

Seperti yang sudah dipaparkan oleh peneliti berdasarkan hasil wawancara sebelumnya, dukungan dari sekolah baik dari materi maupun non materi yang berasal dari kepala sekolah dan humas yang sangat terbantu dengan adanya Team Media Center ini. Kepala sekolah selalu memberikan arahan dan pengawasan terhadap Team Media Center, memberikan dukungan untuk mengikuti pelatihan atau lomba-lomba kejournalistikan agar Team Media Center bisa lebih baik lagi kedepannya.

2. Faktor Penghambat

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi yang dilakukan peneliti maka didapatkan beberapa faktor penghambat yaitu:

a. Ruangan

Adapun ruangan yang tersedia untuk kegiatan Team Media Center terbilang sempit mengingat anggota kegiatan ini cukup banyak. Oleh karena itu jika sedang penyampaian materi kegiatan tersebut dialihkan ke auditorium sekolah. Menurut hasil pengamatan peneliti, ruangan ini jarang dipakai, hanya sebagai tempat menaruh peralatan dan hasil berita yang dibuat dari Team Media Center saja.<sup>107</sup>

---

<sup>107</sup> Hasil Observasi, Tanggal 30 Juli 2018





*Gambar 4.6. Suasana Ruangan TMC MANSAPA*

#### b. Motivasi Siswa

Motivasi yang dimaksud disini adalah berhubungan dengan semangat peserta didik yang mengikuti kegiatan Team Media Center. Seperti yang diungkapkan oleh guru koordinator Team Media Center MAN 1 Palembang:

“Terkadang anak-anak kalau lagi banyak tugas jadi agak kurang semangatnya untuk membuat berita, atau jika didalam jam pelajaran, itu mau tidak mau harus meninggalkan pelajaran untuk meliput. Tapi itu sudah ada perizinannya dari kepala sekolah untuk keluar.”<sup>108</sup>

Hal tersebut senada seperti yang dikemukakan oleh salah satu anggota Team Media Center bahwa:

“Faktor penghambat itu semangat kami yang naik turun jadi sesekali kalau mau input berita agak molor.”<sup>109</sup>

---

<sup>108</sup>Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.

<sup>109</sup>Okta Sari Anggraina, (Siswa Anggota Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan peserta didik sangat berpengaruh dalam terhambatnya pengelolaan berita di Team Media Center, kegiatan selama pembelajaran di sekolah membuat siswa terkadang merasa lelah jika harus mencari berita, alhasil untuk pengelolaan berita juga menjadi terhambat.

#### c. Publikasi Berita

Faktor penghambat selanjutnya adalah masalah publikasi berita seperti yang diungkapkan oleh guru koordinator Team Media Center bahwa:

“Terkait berita itu juga menjadi faktor penghambat. Terkadang berita yang sudah pernah dipublikasikan sebelumnya, taunya nanti ada lagi berita yang sama. Jadi kita harus memodifikasi berita-berita tersebut.”<sup>110</sup>

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa pengulangan publikasi berita sangat menghambat pengelolaan berita yang baru. Karena Team Media Center harus memodifikasi ulang berita tersebut, namun tetap sesuai dengan kebenaran yang ada dan tidak dimanipulasi.

---

<sup>110</sup>Evi Novilia, (Selaku Guru Koordinator sekaligus Pembina Team Media Center MAN 1 Palembang), Wawancara, Pada Tanggal 28 Juli 2018.\*

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis lakukan tentang “Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang”, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang adalah sebuah kegiatan siswa yang berada di bawah naungan Wakil Kepala Sekolah bidang humas yang terfokus kepada kegiatan peliputan berita dan juga membantu humas sekolah untuk memberikan informasi kepada masyarakat baik di dalam sekolah maupun di luar sekolah.
2. Pengelolaan kegiatan jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang sudah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari yang pertama, perencanaan awal yang rutin dilakukan setiap tahun, kegiatan perencanaan ini dilakukan oleh kepala sekolah, waka humas, pembina, ketua dan anggota. Kedua, di dalam pengorganisasian juga sudah tersusun dengan baik dan fungsional, mulai dari pembimbing, ketua sampai koordinator sosial media, dan website sudah dibagi sesuai dengan tugasnya masing-masing. Ketiga, pelaksanaan kegiatan jurnalistik Team Media Center sudah dilaksanakan rutin sesuai jadwal yaitu satu minggu sekali untuk kegiatan

ekstrakurikulernya, sarana dan prasarana yang menunjang untuk pelaksanaan kegiatan ini juga sudah lengkap dan memadai. Yang keempat ialah pengawasan dan evaluasi yang sudah dilakukan rutin oleh kepala sekolah dibantu waka humas dan pembina. Kegiatan pengawasan dan evaluasi ini tidak hanya dilakukan oleh sekolah, namun juga oleh Kemenag Sumatera Selatan.

3. Faktor pendukung kegiatan Team Media Center di MAN 1 Palembang adalah dari dukungan kepala sekolah, dari segi pendanaan yang sangat didukung oleh sekolah, dan pengadaan fasilitas yang sudah lengkap. Sedangkan faktor penghambat kegiatan ini ialah ruangan yang agak sempit, semangat siswa yang naik turun dikarenakan jadwal yang padat serta publikasi berita yang beberapa kali terulang sehingga pengelolaan berita yang baru menjadi terhambat dikarenakan berita yang terulang tersebut harus dimodifikasi dahulu.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, tentang Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center di MAN 1 Palembang, maka ada beberapa saran yang mungkin dapat menjadi pengembangan madrasah sebagai berikut:

1. Bagi kepala madrasah MAN 1 Palembang agar kegiatan Team Media Center ini dapat bertahan menjadi program unggulan MAN 1 Palembang dan supaya dapat lebih berkembang lagi hendaknya dilakukan koordinasi dan komunikasi

yang lebih maksimal antara kepala madrasah dan penanggungjawab kegiatan Team Media Center.

2. Bagi sekolah agar penggunaan fasilitas ruangan Team Media Center agar lebih diperhatikan dan digunakan sebagaimana mestinya, dimana seluruh kegiatan Team Media Center mestinya dilaksanakan didalam ruangan tersebut dan tidak melakukannya di ruangan lain sehingga fungsi ruangan tersebut tidak hanya sebagai pajangan saja.
3. Bagi pembina Team Media Center agar pembinaan terhadap anggota Team Media Center lebih dimaksimalkan lagi terutama pemberian motivasi terhadap anggota agar mereka dapat tetap semangat dalam melakukan kegiatan. Dan juga hendaknya pembina ikut serta dalam pemberian materi kepada anggota baru.
4. Bagi peneliti lain agar dapat melanjutkan penelitian yang sejenis pada berbagai aspek lain dari pengelolaan kegiatan Team Media Center. Penelitian sejenis yang dapat bermanfaat untuk diteliti misalnya peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana atau manajemen sumber daya manusia dalam menunjang kegiatan jurnalistik di sekolah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Annur, Saipul. 2008. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Palembang: Grafika Tellindo Press.
- Arikunto, Suharsimi. 1996. *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan*. Jakarta: CV. Rajawali.
- Arikunto, Suharsimi. 2000. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rajawali.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian*. Jakarta, Rineka Cipta.
- Assegaf, Dja'far H. 1991. *Jurnalistik Masa Kini*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Effendi, Usman. 2014. *Asas Manajemen*, Jakarta: Rajawali Press.
- Hamalik, Omar. 2008. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Hamid, Farida. *Kamus Ilmiah Populer Lengkap*. Surabaya: Apollo.
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Kurniadin, Didin dan Imam Machali. 2012. *Manajemen Pendidikan Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Masri Sareb Putra, R. 2010. *Literally Journalism:Jurnalistik Sastrawi*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Moleong, Lexy J. 2002. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Admisnistrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Noor, Juliansyah. 2013. *Penelitian Ilmu Manajemen*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Romeltea. *Manajemen Pers Sekolah: Pokok Pemikiran*.Diakses dari <http://romeltea.com>, pada 10 Juni 2018.
- Rolnicki, Tom E. dkk. 2015. *Pengantar Dasar Jurnalisme (Scholastic Journalism)*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Romli, Asep Syamsul M. 2004. *Broadcast Journalism: Panduan Menjadi Penyiar, Reporter & Script Writer*. Bandung: Yayasan Nuansa Cendekia.
- Siagian, Sondang P. 2012. *Fungsi-fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Siswanto, H.B. 2012. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2013. *Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sumadria, Haris. 2011. *Jurnalistik Indonesia Menulis Berita dan Feature*. Bandung: Simbiosis Rekatama Media.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2010. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-Undang SISDIKNAS (Sistem Pendidikan Nasional) No. 20 Tahun 2003. 2011. Jakarta: Sinar Grafika.

**Karya Ilmiah:**

- Isnaini, Jaisar. 2016. *Evaluasi Program Ekstrakurikuler Jurnalistik Menggunakan Model Content, Input, Process dan Product (CIPP) Pada Siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Pati*. Semarang: Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang. Diakses dari <http://lib.unnes.ac.id/24005/1/1102410018.pdf> pada 6 Januari 2018.
- Imawati, Fitri Dewi. 2011. *Peranan Pengelolaan Kegiatan Ekstrakurikuler Jurnalistik dalam Pengembangan Bakat Peserta Didik di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 2 Sidoarjo*, Surabaya: Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, IAIN Sunan Ampel. Diakses dari [http://digilib.uinsby.ac.id/view/item\\_type/thesis](http://digilib.uinsby.ac.id/view/item_type/thesis) pada 5 Januari 2018.
- Amadiyah, Binti Murroyanatul. 2016. *Pengembangan Bahan Ajar Menulis Feature untuk Ekstrakurikuler Jurnalistik SMA*. Malang: Skripsi Fakultas Sastra, Universitas Negeri Malang. Diakses dari <http://mulok.library.um.ac.id/index3.php> pada 15 Januari 2018.
- Saputri, Dewi Hanif. 2016. *Manajemen Ekstrakurikuler Untuk Mengembangkan Minat Dan Bakat Siswa Di SD Muhammadiyah 1 Alternatif Kota Magelang*. Yogyakarta: Tesis Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga.

*Diakses dari [http://digilib.uin.suka.ac.id/24997/1/12490039\\_BAB-I\\_IV-atau-V\\_DAFTAR-PUSTAKA.pdf](http://digilib.uin.suka.ac.id/24997/1/12490039_BAB-I_IV-atau-V_DAFTAR-PUSTAKA.pdf) pada 15 Januari 2018*

*Sulistiyowati dan M. Turhan Yani. 2014. Peran Kegiatan Ekstrakurikuler Jurnalistik dalam Mengembangkan Karakter Kritis dan Kreatif Siswa di SMA Negeri 1 Sumberrejo Bojonegoro. Semarang: Jurnal Kajian Moral dan Kewarganegaraan Volume 3 No. 2 Universitas Negeri Semarang. Diakses dari <http://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/jurnal-pendidikan-kewarganegaraa/article/view/9283> pada 18 Februari 2018.*



# LAMPIRAN

## INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

### PEDOMAN OBSERVASI

Tanggal :

Tempat : MAN 1 Palembang

Observer :

<b>No.</b>	<b>RAGAM SITUASI YANG DIAMATI</b>	<b>HASIL PENGAMATAN</b>
1.	Perencanaan Kegiatan Team Media Center: a. Penentuan waktu kegiatan Team Media Center b. Penentuan tempat kegiatan c. Penentuan sumber daya yang terlibat dalam Team Media Center d. Penentuan dana yang digunakan dalam Team Media Center e. Penentuan sarana prasarana dalam Team Media Center f. Penentuan rubrikasi	
2.	Pengorganisasian Kegiatan Team Media Center: a. Pembentukan struktur organisasi Team Media Center b. Pembagian tugas para anggota organisasi c. Proses rekrutmen anggota Team Media Center	
3.	Pelaksanaan Kegiatan Team Media Center	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menghimpun dan menyusun semua sumber daya manusia yang terlibat dalam Team Media Center</li> <li>b. Melakukan pengorganisasian terhadap anggota</li> <li>c. Melakukan pengarahan terhadap anggota</li> <li>d. Melakukan pengkoordinasian untuk menyatukan kegiatan dari masing-masing anggota</li> <li>e. Melakukan komunikasi antar pribadi untuk kelancaran kegiatan Team Media Center</li> </ul>	
4.	<p>Pengawasan Kegiatan Team Media Center:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan secara teratur pimpinan redaksi terhadap anggota Team Media Center</li> <li>b. Pengawasan mengacu kepada visi, misi, kode etik serta tata tertib redaksi</li> <li>c. Memperoleh informasi mengenai evaluasi yang dilakukan kegiatan Team Media Center</li> <li>d. Memperoleh informasi mengenai faktor pendukung dan penghambat kegiatan Team Media Center</li> </ul>	

## PEDOMAN DOKUMENTASI

Tanggal :

Lokasi : MAN 1 Palembang

<b>No.</b>	<b>JENIS DOKUMEN</b>	<b>HASIL DOKUMENTASI</b>
1.	Manajemen: a. Profil MAN 1 Palembang b. Rumusan visi, misi dan tujuan	
2.	Data Ketenagaan: a. Kepala sekolah beserta biodatanya b. Data guru c. Data staf dan karyawan	
3.	Organisasi: a. Struktur organisasi madrasah dan rincian tugas	
4.	Sarana dan Prasarana Madrasah: a. Denah lokasi MAN 1 Palembang b. Gedung dan ruang MAN 1 Palembang c. Sarana dan alat-alat pembelajaran d. Sarana atau fasilitas penunjang lainnya	

5.	Proses Belajar Mengajar: a. Jadwal kegiatan ekstrakurikuler	
6.	Sejarah MAN 1 Palembang a. Catatan sejarah perkembangan sekolah	
7.	Kegiatan Jurnalistik Team Media Center: a. Foto pelaksanaan kegiatan Team Media Center b. Foto hasil karya Team Media Center c. Foto proses percetakan media dan peliputan berita d. Struktur organisasi Team Media Center e. Prestasi yang pernah didapat oleh Team Media Center	

## TEKNIK PENGUMPULAN DATA

ASPEK	CARA MEMPEROLEH DATA	SUMBER DATA
Pengelolaan Kegiatan Jurnalistik Team Media Center a. Perencanaan kegiatan b. Pengorganisasian kegiatan c. Pelaksanaan kegiatan d. Pengawasan kegiatan	Wawancara	Pembina Team Media Center, waka bidang Humas, dan siswa.
	Dokumentasi	Aktivitas yang dilakukan sesuai jadwal yang berlangsung
Artifak Fisik	Pengamatan	Visi, misi dan tujuan kegiatan, tata tertib, ruang tempat belajar

## **PEDOMAN WAWANCARA**

Informan :  
Jabatan : Guru Koordinator/Pembina Team Media Center  
Hari/Tanggal :  
Tempat : MAN 1 Palembang

1. Dimana posisi Team Media Center dalam manajemen Sekolah ?
2. Bagaimana proses perencanaan kegiatan Team Media Center?
3. Bagaimana proses pengorganisasian kegiatan Team Media Center?
4. Bagaimana pelaksanaan kegiatan Team Media Center?
5. Bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan sekolah terhadap kegiatan Team Media Center?
6. Bagaimana proses evaluasi kegiatan Team Media Center?
7. Apakah bentuk dukungan yang diterima oleh Team Media Center ? Darimana dukungan itu berasal ?
8. Apakah sarana prasarana yang disediakan oleh sekolah telah mendukung kegiatan Team Media Center ?
9. Faktor apa saja yang mendukung kegiatan Team Media Center ?
10. Faktor apa saja yang menghambat kegiatan Team Media Center ?

## **PEDOMAN WAWANCARA**

Informan :  
Jabatan : Waka Humas  
Hari/Tanggal :  
Tempat : MAN 1 Palembang

1. Bagaimana pendapat anda mengenai kegiatan Team Media Center ?
2. Bagaimana keterkaitan Team Media Center dengan Humas sekolah ?
3. Bagaimana proses perencanaan kegiatan Team Media Center?
4. Bagaimana proses pengorganisasian kegiatan Team Media Center?
5. Bagaimana pelaksanaan kegiatan Team Media Center?
6. Bagaimana bentuk pengawasan yang dilakukan sekolah terhadap kegiatan Team Media Center?
7. Bagaimana proses evaluasi kegiatan Team Media Center?
8. Apa manfaat yang didapat oleh humas sekolah dengan keberadaan kegiatan Team Media Center ini ?
9. Bentuk dukungan apa yang sekolah berikan untuk kegiatan Team Media Center ?
10. Apa harapan anda terhadap kegiatan Team Media Center kedepannya ?



## **PEDOMAN WAWANCARA**

Informan :  
Jabatan : Ketua Team Media Center  
Hari/Tanggal :  
Tempat : MAN 1 Palembang

1. Bagaimana status Team Media Center didalam manajemen sekolah ?
2. Apakah setiap tahunnya ada anggaran khusus dari sekolah ?
3. Apakah yang membedakan Team Media Center dengan ekstrakurikuler lainnya ?
4. Bagaimana sistem kepengurusan Team Media Center ?
5. Bagaimana proses rekrutmen anggota Team Media Center ?
6. Ada berapa anggota Team Media Center tahun ini ?
7. Adakah kesulitan dari segi proses atau kepengurusan selama mengikuti Team Media Center ?
8. Pengalaman apa saja yang sudah anda dapatkan sejak mengikuti Team Media Center ini?
9. Apakah fasilitas sekolah sudah mendukung kegiatan Team Media Center ?

## **PEDOMAN WAWANCARA**

Informan :

Jabatan : Anggota Team Media Center

Hari/Tanggal :

1. Apakah ada hambatan ketika proses pelaksanaan kegiatan Team Media Center?
2. Apakah fasilitas sekolah telah mendukung kegiatan anda di Team Media Center ?
3. Kapankah pelaksanaan kegiatan Team Media Center di sekolah ini ?
4. Pengalaman apa saja yang sudah anda dapatkan sejak mengikuti Team Media
5. Center ini?

**Reduksi Hasil Wawancara**  
**di Madrasah Aliyah Negeri 1 Palembang**

<b>Indikator</b>	<b>Bapak Ahmad Alamsyah</b>	<b>Ibu Evi Novilia</b>	<b>Muhammad Roihan</b>	<b>Okta Sari Anggraina</b>
Perencanaan	<i>Perencanaan kegiatan TMC ini dimulai dengan melakukan rapat setiap tahun ajaran baru. Adapun yang dibahas itu ya mengenai kegiatan apa saja yang mau dilakukan selama satu tahun kedepan, mau ikut lomba atau pelatihan apa, terus mengenai perekrutan anggota baru juga. Yang terlibat dalam rapat ini ialah kepala sekolah, waka humas, guru koordinator dan ketua TMC.</i>	<i>Perencanaan kita lakukan setiap tahun ajaran baru dengan cara koordinasi, yang direncanakan adalah perekrutan anggota dan apa saja kegiatan yang akan diikuti beberapa waktu kedepan. Biasanya di tiga bulan pertama ada namanya BIMTEK jurnalistik untuk seluruh TMC yang akan mengundang narasumber dari humas kanwil kemenag, dan juga wartawan media cetak dan online. Lalu rencana</i>	<i>Dalam perencanaan saya sebagai anggota sekaligus ketua TMC sangat terlibat terutama untuk perencanaan perekrutan anggota TMC yang baru. Soalnya dalam perekrutan anggota itu kita anggota TMC ini yang menentukan mau seperti apa kegiatan rekrutmennya.</i>	<i>Kami sebagai anggota juga dilibatkan dalam perencanaan kegiatan di TMC apalagi mengenai kegiatan apa yang mau dilakukan oleh TMC sangat perlu dikoordinasikan dengan kami.</i>

		<p><i>kegiatan kami selanjutnya adalah melakukan on the road ke media cetak, yaitu mendatangi beberapa kantor media cetak seperti Sripo, Kompas, Tribun, Palembang Pos, Sumeks dan lain-lain. Terus juga kami akan melakukan studi banding dengan sekolah lain yang mempunyai ekskul jurnalistik dan juga mengikuti lomba jurnalistik baik secara online maupun offline.”</i></p>		
<p><b>Pengorganisasian</b></p>	<p><i>Pengorganisasian untuk kegiatan TMC ini sesuai dengan apa yang ada di struktur organisasi. Jadi yang</i></p>	<p><i>Pengorganisasian kegiatan TMC itu yang pertama adalah kepala sekolah, sebagai penanggungjawab secara</i></p>	-	-

	<p>tertinggi itu Kepala Sekolah selaku penasihat, waka humas sebagai penanggungjawab, Ibu Evi sebagai guru koordinator yang sangat berperan dalam mengurus kegiatan siswa, lalu ketua TMC berasal dari siswa itu sendiri dan dibawahnya ada lagi bagian-bagiannya mulai dari koordinator sosmed sampai redaksi.</p>	<p>keseluruhan, lalu waka humas juga sebagai penanggungjawab karena TMC ini berhubungan dengan humas sekolah, lalu saya sebagai guru koordinator, lalu selanjutnya ada ketua, wakil ketua, bendahara, sekretaris dan beberapa koordinator sosmed dan berita yaitu siswa anggota TMC itu sendiri.</p>		
Pelaksanaan	<p>Untuk kegiatan ekstrakurikuler Team Media Center itu diadakan rutin setiap sabtu, namun kalau untuk kegiatan meliput berita setiap hari. Oleh karena itu para anggota TMC diperbolehkan membawa HP</p>	<p>Kalau kegiatan ekstrakurikuler itu setiap hari sabtu, tapi kegiatan meliput itu dilakukan setiap hari. Soalnya anak TMC kalau ada acara atau kegiatan apapun di sekolah sebisa mungkin harus</p>	<p>Untuk ekstrakurikuler kita hari sabtu kak, kegiatannya itu biasanya khusus untuk anggota baru kita kasih materi 3 minggu pertama mengenai fotografi, gimana cara dapat angle</p>	<p>Pelaksanaannya untuk TMC ini setiap hari sabtu untuk ekstrakurikuler. Tapi kalau meliput berita dilakukan setiap hari bisa didalam maupun diluar sekolah.</p>

	<p>ke sekolah dikarenakan jika ada kegiatan-kegiatan penting mereka bisa langsung dokumentasi. Terus juga jika tiba-tiba dari kemenag disuruh meliput berita, anak-anak TMC harus siap walaupun sedang dalam jam pelajaran. Tetapi sekolah telah memberikan izin soal itu. Berita yang anak-anak sudah liput dan sudah di-upload lalu dimasukkan ke dalam buku kontrol sesuai dengan berita tersebut di-upload. Misalnya di web Kemenag maka dicatat di buku kontrol web Kemenag.</p>	<p>diliput. Dan kita selalu mengadakan koordinasi setiap sabtu, karena kita ada ekskulnya dan sekarang juga udah jadi muatan lokal. Dan disetiap pertemuan mereka harus ada absensi, apa yang mereka pelajari itu harus ada laporannya dan absen kegiatan mereka setiap minggu harus diberikan kepada pembina yang nantinya akan kami laporkan ke pihak sekolah.</p>	<p>foto yang bagus, cara menulis berita sama teknik peliputan, dan materi itu kami anggota TMC yang membuat dan menyampaikan, sumber materinya didapat dari pembina cuma mengawasi dan sebagai penanggung jawab. Baru setelah penyampaian materi minggu selanjutnya sudah bisa ikut meliput berita. Berita yang sudah diliput lalu diberikan ke Ibu Evi selaku pembina, kalau disetujui baru di-upload atau dikirimkan ke wartawan online atau web Kemenag yang mau ambil berita dari kami.</p>	
<b>Pengawasan</b>	<p>Pengawasan penuh dilakukan oleh</p>	<p>Pengawasan rutin di sekolah</p>	-	-

	<p>kepala sekolah bersama waka humas dan guru koordinator, lalu dilakukan evaluasi. Untuk evaluasi kegiatan TMC selalu dibuat oleh kepala sekolah setiap tahun. Hal ini memang sangat penting untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dari kegiatan TMC ini. Jadi kalau ada permasalahan akan langsung kita selesaikan, misalnya masih ada yang kurang kita cari solusinya.</p>	<p>dilakukan oleh kepala sekolah dibantu oleh kami. Lalu selain di sekolah ada juga pengawasan dari Kemenag, yaitu kegiatan monev (monitoring dan evaluasi) TIK dan Jurnalistik madrasah se-Sumatera Selatan setiap tiga bulan sekali.</p>		
<p><b>Faktor Pendukung</b></p>	<p>Ya banyak dukungannya, kalau dari non materi diberikan pelatihan-pelatihan yang diadakan di dalam sekolah maupun luar sekolah. kalau dari materi ya berupa pendanaan dan</p>	<p>Sekolah menjadi faktor pendukung utama dalam kegiatan Team Media Center ini, terutama dari Kepala Sekolah itu sangat support kita. Jadi kalau ada kegiatan apapun baik</p>	<p>Faktor pendukungnya yaitu dari segi fasilitas, itu sudah sangat mendukung kegiatan kami mulai dari kamera, komputer dan lain-lain itu sudah memenuhi. Kami juga</p>	<p>Menurut saya fasilitas di MAN 1 Palembang untuk TMC sangat mendukung, karena mulai dari mic untuk reportase, kamera, tripod dan lain-lain itu</p>

	<p><i>sarana prasarana.</i></p>	<p><i>dari Kemenag maupun dari mana saja pasti kita akan disuruh utus satu atau dua orang anggota TMC untuk ikut. Rata-rata dari Kementrian Agama itu selalu support kita. Bahkan dari SMA Negeri lain ada yang mau studi banding sama kita, gimana sih TMC MAN 1 itu bisa maju ? Nah ada yang seperti itu. Terus juga dari wartawan-wartawan juga support sekali, mereka sangat friendly sama kita, kalo ada kegiatan TMC di MAN 1 itu tanpa kita undang mereka datang sendiri. Jadi banyak sekali pihak yang mendukung TMC MAN 1</i></p>	<p><i>dikasih ruang jurnalis supaya kami bisa kumpul, sharing dan buat berita bareng-bareng.</i></p>	<p><i>disediakan dari sekolah dan Alhamdulillah itu sangat membantu untuk kegiatan peliputan kami.</i></p>
--	---------------------------------	--	--	--



		<p><i>Palembang ini. Lalu dari segi sarana prasarana di sekolah juga sangat mendukung, kita kamera udah ada, pokoknya untuk sarana sangat disupport sama pihak sekolah. Mereka juga dibuatin baju seragam sama ID card untuk para anggota TMC dari sekolah.</i></p>		
<p><b>Faktor Penghambat</b></p>	<p><i>Yang menghambat sekali itu tidak ada, hanya terkadang anak-anak sibuk dengan kegiatan belajar, jadi saat disuruh meliput berita ada yang tidak bisa.</i></p>	<p><i>Penghambat nggak ada ya, tapi terkadang anak-anak kalau lagi banyak tugas jadi agak kurang semangatnya untuk membuat berita, atau jika didalam jam pelajaran, itu mau tidak mau harus meninggalkan pelajaran untuk meliput. Tapi itu sudah ada</i></p>	<p><i>Kalau untuk faktor penghambat itu kadang-kadang dari semangat kami, misalnya saat sedang banyak tugas jadi malas untuk meliput berita. Jadinya untuk buat berita itu butuh beberapa hari.</i></p>	<p><i>Menurut Okta faktor penghambat itu semangat kami yang naik turun jadi sesekali kalau mau input berita agak molor.</i></p>

		<i>perizinannya dari kepala sekolah untuk keluar.</i>		
--	--	---	--	--

